02001491302030016

1777

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 149

13 Φεβρουαρίου 2003

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 4824/Β1

Έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2083/92 (Α΄159).

2. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών (άρθρο 29Α του ν. 1558/85 (Α΄ 137) όπως αυτό προσετέθη με το άρθρο 27 του ν. 2081/92 (Α΄ 154) που τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του ν.2469/97 (Α΄38), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών, τον οποίο κατάρτισε η Σύγκλητος του ιδρύματος και ο οποίος έχει ως εξής:

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών στις συνεδριάσεις της αριθ. 4η/5-2-2002 και 2η/13-12-02, αφού έλαβε υπόψη της τις διατάξεις των άρθρων 2 παρ. 2γ, 5,9 και 12 παρ. 8 του ν. 2083/92, καταρτίζει τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του ιδρύματος, ως ακολούθως:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Ι. Λειτουργία Συγκλήτου

Άρθρο 1

Σύγκληση της Συγκλήτου

1. Ο Πρύτανης συγκαλεί τη Σύγκλητο σε τακτική συνεδρίαση έξι φορές κατά ακαδημαϊκό έτος, εφόσον υπάρχουν θέματα. Σε επείγουσες περιπτώσεις ο Πρύτανης μπορεί να συγκαλεί τη Σύγκλητο σε έκτακτη συνεδρίαση. Η ημέρα και η ώρα των τακτικών συνεδριάσεων ορίζονται με απόφαση της Συγκλήτου κατά την πρώτη συνεδρίασή της μετά από την εγκατάσταση των νέων πρυτανικών αρχών. Σε περίπτωση κωλύματος του Πρύτανη τη Σύγκλητο συγκαλεί ο νόμιμος αναπληρωτής του.

2. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης μαζί με τις εισηγήσεις και το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό γνωστοποιείται από τη Γραμματεία της Συγκλήτου στα μέλη της Συγκλήτου δύο τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Η πρόσκληση με την ημερήσια διάταξη και το υπόλοιπο υλικό αποστέλλεται στους εκπροσώπους των φοιτητών δια του προεδρείου του Φοιτητικού Συλλόγου. Σε περίπτωση κατά την οποία ο Φοιτητικός Σύλλογος δεν έχει ακόμη συγκροτηθεί σε σώμα η πρόσκληση επιδίδεται στον οριζόμενο εκπρόσωπο του Συλλόγου. Σε κάθε περίπτωση η ημερήσια διάταξη διατίθεται στη Γραμματεία της Συγκλήτου. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης η πρόσκληση αρκεί να αποστέλλεται στα μέλη της Συγκλήτου την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα από εκείνη της συνεδρίασης. Σε παρόμοια περίπτωση η πρόσκληση μπορεί να γίνεται ακόμη και με τηλεφωνική ειδοποίηση από τον Γραμματέα της Συγκλήτου, τούτο όμως πρέπει να αποδεικνύεται με σχετική σημείωση σε ειδικό βιβλίο, που τηρεί η Γραμματεία της Συγκλήτου, η οποία πρέπει να αναγράφει ημερομηνία και να φέρει την υπογραφή του προσώπου που έκανε την πρόσκληση.

3. Για λόγους διαφάνειας αλλά και για την ευρεία δημοσιότητα των συζητούμενων στη Σύγκλητο θεμάτων η ημερήσια διάταξη κοινοποιείται, πέραν των νομίμων αποδεκτών-μελών της Συγκλήτου, και: α) στη Νομική Υπηρεσία, β) στις Γραμματείες των Τμημάτων και γ) στους Προέδρους των Συλλόγων.

4. Η μη τήρηση των παραπάνω προθεσμιών ή η παράλειψη αποστολής των προσκλήσεων σε όλα τα μέλη της Συγκλήτου αποτελούν λόγους ακυρότητας της συνεδρίασης για την πραγματοποίηση της οποίας αποφασίζει πριν από τη συζήτηση της ημερήσιας διάταξης η Σύγκλητος, εφόσον προβληθεί κάποιος από τους παραπάνω λόγους, με πλειοψηφία των τριών τετάρτων του συνόλου, οπότε και τότε μόνο η συνεδρίαση είναι έγκυρη.

5. Σε περίπτωση κατά την οποία προβληθεί από μέλος της Συγκλήτου σχετική ένσταση, η Σύγκλητος αποφασίζει πριν από τη συζήτηση της ημερήσιας διάταξης με πλειοψηφία των τριών τετάρτων του συνόλου για την πραγματοποίηση της συνεδρίασης, οπότε η εν λόγω συνεδρίαση θεωρείται νόμιμη.

Άρθρο 2

Σύνταξη της Ημερήσιας Διάταξης

1. Η ημερήσια διάταξη καταρτίζεται και υπογράφεται από τον Πρύτανη. Στην ημερήσια διάταξη της συνεδρίασης της Συγκλήτου περιλαμβάνονται θέματα που προτάθηκαν και υποβλήθηκαν από κατώτερο συλλογικό όργανο τουλάχιστον πέντε εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση καθώς και όλα τα θέματα που αφορούν διαδικασίες σχετικές με τη Σύγκλητο, όπως προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

2. Εφόσον ζητηθεί εγγράφως από το ένα τρίτο των μελών της Συγκλήτου η συζήτηση συγκεκριμένου θέματος μείζονος ακαδημαϊκής σημασίας, ο Πρύτανης είναι υποχρεωμένος να εισαγάγει το θέμα προς συζήτηση κατά την αμέσως επόμενη τακτική συνεδρίαση, και μάλιστα πριν από την ημερήσια διάταξη ή, εφόσον το θέμα είναι επείγον κατά τη γνώμη του συνόλου των αιτούντων, σε έκτακτη συνεδρίαση η οποία συγκαλείται εντός πέντε ημερών από την παραλαβή του εγγράφου. Το αίτημα θεωρείται ότι αποσύρθηκε, αν κατά την εισαγωγή του θέματος για συζήτηση δεν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά από τα μέλη που το υπέγραψαν.

3. Εφόσον η ημερήσια διάταξη περιλαμβάνει θέματα με τίτλο "Ανακοινώσεις-Αιτήσεις-Προτάσεις-Διάφορα" ή με άλλο παρεμφερή γενικό τίτλο, που δεν διασαφηνίζεται από το διανεμηθέν πληροφοριακό υλικό, λαμβάνονται αποφάσεις μόνον εάν είναι παρόντα και συμφωνήσουν όλα τα μέλη της Συγκλήτου.

4. Ο Πρύτανης έχει δικαίωμα, μετά από επαρκή αιτιολόγηση, να ζητήσει από τη Σύγκλητο την αναβολή θέματος.

5. Θέματα τα οποία για οποιοδήποτε λόγο δεν συζητήθηκαν καταγράφονται πρώτα στην ημερήσια διάταξη της επόμενης τακτικής συνεδρίασης της Συγκλήτου ή συζητούνται σε έκτακτη συνεδρίαση που συγκαλείται ειδικά για το σκοπό αυτό.

Άρθρο 3

Απαρτία - Διεξαγωγή συζητήσεων

1. Η Σύγκλητος βρίσκεται σε απαρτία, εφόσον είναι παρόντα τα μισά τουλάχιστον από τα μέλη της που έχουν δικαίωμα ψήφου. Σε περίπτωση κατά την οποία η συνεδρίαση ματαιώνεται λόγω έλλειψης απαρτίας η Σύγκλητος συνέρχεται εκ νέου το αργότερο μέσα σε δέκα ημέρες ύστερα από πρόσκληση του Πρύτανη με τα ίδια μόνον θέματα ημερήσιας διάταξης. Στην περίπτωση αυτή η Σύγκλητος βρίσκεται σε απαρτία οσαδήποτε μέλη της και αν είναι παρόντα.

2. Εισηγητής των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης είναι ο Πρύτανης ή μέλος της Συγκλήτου, που έχει ορισθεί από αυτόν ως εισηγητής για συγκεκριμένο θέμα. Ο Πρύτανης μπορεί να καλεί στη συνεδρίαση για παροχή διευκρινίσεων οποιοδήποτε μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας είτε σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διατάξεις ή όταν κρίνει ότι η παρουσία του θα διευκολύνει τη διαδικασία της συζήτησης. Το άτομο αυτό αποχωρεί μετά από την παροχή των διευκρινίσεων και σε κάθε περίπτωση πριν από τη σχετική ψηφοφορία.

3. Η τοποθέτηση επί όλων των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης είναι ελεύθερη για όλα τα μέλη της Συγκλήτου. Ο εύλογος χρόνος της ομιλίας καθενός μέλους καθώς και ο συνολικός χρόνος της συνεδρίασης ορίζεται από τον Πρύτανη. Ο Πρύτανης μπορεί να διακόπτει τη συνεδρίαση για σύντομο διάλειμμα. Με απόφαση της Συγκλήτου η συνεδρίαση μπορεί να διακοπεί για μεγαλύτερο διάστημα, συνεχιζόμενη όμως την ίδια ή την επόμενη ημέρα.

4. Με απόφαση της Συγκλήτου ανατίθεται η εξέταση και η παρακολούθηση θεμάτων γενικότερου ενδιαφέροντος σε επιτροπές αποτελούμενες από μέλη της Συγκλήτου και του Πανεπιστημίου γενικότερα.

Άρθρο 4

Αποφάσεις, πρακτικά

1. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από το νόμο. Η ψηφοφορία γίνεται προφορικά ή με ανάταση χειρός. Ονομαστική ψηφοφορία γίνεται εάν επιβάλλεται από το νόμο ή εάν ζητηθεί από το ένα τρίτο των παρόντων. Στην ονομαστική ψηφοφορία ακολουθείται η αλφαβητική σειρά με σχετική κλήρωση του γράμματος έναρξης. Μυστική ψηφοφορία γίνεται μόνο στις περιπτώσεις τις οποίες προβλέπει ο νόμος.

2. Οι λευκές ψήφοι και οι αποχές δεν προσμετρώνται στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Επίσης, δεν συγκαταλέγονται στον αριθμό των παρόντων, χωρίς όμως αυτό να έχει επίπτωση στην απαρτία. Σε περίπτωση κατά την οποία τίθενται σε ψηφοφορία περισσότερες από δύο προτάσεις, χωρίς κάποια από αυτές να τύχει της απόλυτης πλειοψηφίας των παρόντων, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται μεταξύ των δύο πρώτων σε ψήφους προτάσεων. Σε περίπτωση ισοψηφίας εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές γενικές διατάξεις.

3. Σε κάθε συνεδρίαση της Συγκλήτου τηρούνται πρακτικά με ευθύνη του Προϊσταμένου της Γραμματείας του Πανεπιστημίου και, εφόσον αυτός κωλύεται, με ευθύνη του Γραμματέα της Συγκλήτου ή, εφόσον και αυτός κωλύεται, με ευθύνη μέλους της Συγκλήτου που ορίζεται από τον Πρύτανη. Στα πρακτικά καταχωρούνται συνοπτικώς ή και αυτολεξεί, αν συντρέχει λόγος, οι εισηγήσεις, οι προτάσεις και οι συζητήσεις και αποδίδονται κατά το δυνατόν με ακρίβεια οι αποφάσεις. Στα πρακτικά καταχωρούνται επίσης υποχρεωτικά και οι μειοψηφούσες απόψεις, εάν υπάρχουν. Τα πρακτικά υπογράφονται από τον Πρύτανη και τον Προϊστάμενο της Γραμματείας του Πανεπιστημίου ή τον Γραμματέα της Συγκλήτου. Οι αποφάσεις εκτελούνται και πριν από την επικύρωση των πρακτικών.

II ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΥΤΑΝΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Άρθρο 5

Σύγκληση Πρυτανικού Συμβουλίου

1. Ο Πρύτανης συγκαλεί το Πρυτανικό Συμβούλιο δύο φορές το μήνα, εφόσον υπάρχουν θέματα προς εξέταση, και εκτάκτως όποτε αυτό κριθεί αναγκαίο. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης διανέμεται στα μέλη του Πρυτανικού Συμβουλίου το αργότερο την προηγούμενη ημέρα πριν από τη συνεδρίαση. Σε επείγουσες περιπτώσεις η πρόσκληση των μελών μπορεί να γίνεται και με τηλεφωνική ειδοποίηση, πράγμα που σημειώνεται σε ειδικό βιβλίο που τηρεί η Γραμματεία του Πρυτανικού Συμβουλίου.

2. Για τη συζήτηση, τη λήψη των αποφάσεων, την τήρηση και την επικύρωση των πρακτικών εφαρμόζεται αναλόγως ό,τι ισχύει για τη Σύγκλητο. Θέματα εκτός ημερή-

σιας διάταξης μπορούν να συζητούνται ύστερα από σύμφωνη απόφαση του συνόλου των μελών του Πρυτανικού Συμβουλίου.

3. Σε εξαιρετικά επείγουσες περιπτώσεις, για θέματα τρέχοντα και συνήθη, ο Πρύτανης μπορεί να προκαλέσει απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου με αποστολή προς τα μέλη της σχετικής πράξης προς υπογραφή. Στην περίπτωση αυτή η απόφαση λαμβάνεται, εφόσον όλα τα μέλη του Πρυτανικού Συμβουλίου ομοφωνούν ειδάλλως το θέμα παραπέμπεται προς συζήτηση στην αμέσως επόμενη συνεδρίαση του Πρυτανικού Συμβουλίου. Η δια περιφοράς απόφαση αναγράφεται στα πρακτικά ως απόφαση ειδικής συνεδρίας.

III. Λειτουργία Γενικών Συνελεύσεων και Διοικητικών Συμβουλίων Τμημάτων και Γενικών Συνελεύσεων Τομέων

Άρθρο 6

Γενικές Διατάξεις

1. Οι αποφάσεις των πανεπιστημιακών συλλογικών οργάνων λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των έγκυρων ψήφων των παρόντων μελών τους, εκτός εάν ρητά προβλέπεται διαφορετικά στο νόμο. Οι λευκές ψήφοι και οι αποχές δεν λαμβάνονται υπόψη στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Όσοι χρησιμοποίησαν λευκή ψήφο ή απείχαν σε μία ψηφοφορία δεν υπολογίζονται στον αριθμό των παρόντων, χωρίς αυτό να έχει επίπτωση σε θέματα απαρτίας, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 του παρόντος κανονισμού. Μυστική ψηφοφορία γίνεται μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπονται από το νόμο.

2. Οι διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου ισχύουν και για τα εκλεκτορικά σώματα που είναι αρμόδια για την εκλογή πρυτανικών αρχών, προέδρων Τμημάτων και διευθυντών Τομέων ή για την εκλογή εκπροσώπων Δ.Ε.Π. στη Σύγκλητο και στις Γενικές Συνελεύσεις Τμημάτων.

Άρθρο 7

Γενική Συνέλευση Τμήματος

1. Η Γενική Συνέλευση Τμήματος συνεδριάζει τακτικά τέσσερις φορές κατά το ακαδημαϊκό έτος και εκτάκτως, εφόσον υπάρξουν θέματα. Ο Πρόεδρος του Τμήματος υποχρεούται να συγκαλέσει τη Γενική Συνέλευση σε έκτακτη συνεδρίαση μέσα σε δέκα ημέρες, εφόσον ζητηθεί τούτο για συγκεκριμένο λόγο από το ένα τρίτο των μελών της. Το αίτημα θεωρείται ότι αποσύρεται, εάν κατά τη συζήτηση του θέματος δεν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά από τα μέλη που το υπέγραψαν.

2. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης καθώς και το σχετικό πληροφοριακό υλικό με τις εισηγήσεις διανέμονται στα μέλη της Γενικής Συνέλευσης δύο τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά από το νόμο. Για την αποστολή της πρόσκλησης προς τους εκπροσώπους των φοιτητών εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις περί λειτουργίας της Συγκλήτου.

3. Για τη σύνθεση της ημερήσιας διάταξης εφαρμόζεται κατ’ αναλογίαν ό,τι ισχύει για τη Σύγκλητο. Στην ημερήσια διάταξη της πρώτης προσεχούς τακτικής συνεδρίασης της Γενικής Συνέλευσης περιλαμβάνονται υποχρεωτικώς θέματα που τίθενται από ανώτερα συλλογικά όργανα. Επίσης, περιλαμβάνονται υποχρεωτικώς θέματα που αφορούν διαδικασίες σχετικές με το Τμήμα, όπως προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις. Γενικά, για αναίτια καθυστέρηση εισαγωγής θέματος των παραπάνω κατηγοριών στη Γενική Συνέλευση ισχύει ό,τι προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία.

4. Κάθε Τμήμα του Πανεπιστημίου υποβάλλει εντός του πρώτου δεκαημέρου του Οκτωβρίου έκθεση πεπραγμένων προς την Πρυτανεία σχετική με την εκπαιδευτική, ερευνητική και αναπτυξιακή δραστηριότητα που αυτό ανέπτυξε κατά το ακαδημαϊκό έτος που έχει λήξει. Η έκθεση αυτή, η οποία συντάσσεται βάσει υποδείγματος που προτείνεται από τη Σύγκλητο, εγκρίνεται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος ύστερα από σχετικές εισηγήσεις των Τομέων. Δεν είναι αναγκαίο η έκθεση αυτή να επεκτείνεται σε εξατομικευμένο απολογισμό του έργου των μελών Δ.Ε.Π. Η υποχρέωση αυτή αρχίζει από το ακαδημαϊκό έτος δημοσίευσης του παρόντος κανονισμού και αφορά το τρέχον ακαδημαϊκό έτος.

5. Για τη συζήτηση, τη λήψη των αποφάσεων και την τήρηση πρακτικών των συνεδριάσεων των Τμημάτων εφαρμόζεται ό,τι ισχύει για τη Σύγκλητο. Ο Πρόεδρος μπορεί να καλεί στη συνεδρίαση για παροχή διευκρινίσεων οποιοδήποτε μέλος του Τμήματος το οποίο δεν είναι μέλος της Γενικής Συνέλευσης. Μετά την παροχή των διευκρινίσεων το μέλος αυτό αποχωρεί. Ο Πρόεδρος μπορεί να διακόπτει τη συνεδρίαση για σύντομο διάλειμμα. Με απόφαση της Συνέλευσης ο Πρόεδρος μπορεί να διακόπτει τη συνεδρίαση και για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα. Στην περίπτωση αυτή η συνεδρίαση μπορεί να επαναληφθεί την ίδια ημέρα ή την επομένη. Τα πρακτικά υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα. Οι αποφάσεις εκτελούνται και πριν από την επικύρωση των πρακτικών.

Άρθρο 8

Διοικητικό Συμβούλιο Τμήματος

1. Ο Πρόεδρος του Τμήματος συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο του Τμήματος σε τακτική συνεδρίαση μία φορά το μήνα και εκτάκτως, όταν τούτο κρίνεται αναγκαίο από τον ίδιο ή το ζητήσει εγγράφως το 1/2 των μελών αυτού.

2. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης διανέμεται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Τμήματος το αργότερο κατά την προηγούμενη από τη συνεδρίαση ημέρα Εκπ/σης, η πρόσκληση κοινοποιείται σε όλα τα μέλη της Γενικής Συνέλευσης για ενημέρωσή τους.

3. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου του Τμήματος τηρούνται από το Γραμματέα του Τμήματος ή το νόμιμο αναπληρωτή του και κοινοποιούνται σε όλους του τομείς. Τα πρακτικά ευρίσκονται στη Γραμματεία του Τομέα και είναι στη διάθεση όλων των μελών του Τομέα.

4. Κατά τα λοιπά, για τη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου του Τμήματος εφαρμόζονται κατ’ αναλογία τα προβλεπόμενα στην περίπτωση Ι του παρόντος κεφαλαίου για τη λειτουργία της Συγκλήτου.

Άρθρο 9

Γενική Συνέλευση Τομέα

1. Η Γενική Συνέλευση του Τομέα συνεδριάζει τακτισκά τουλάχιστον τέσσερις φορές κατά το ακαδημαϊκό έτος και εκτάκτως, εφόσον υπάρξουν θέματα ή εφόσον ζητηθεί για συγκεκριμένο θέμα από το ένα τρίτο των μελών της. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης

αποστέλλεται στα μέλη της Συνέλευσης δύο τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση.

2. Για την πρόσκληση προς τους εκπροσώπους των φοιτητών, την απαρτία, τη συζήτηση και τη λήψη των αποφάσεων εφαρμόζεται αναλόγως ό,τι ισχύει για τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος. Τα πρακτικά συνεδριάσεων του Τομέα τηρούνται από μέλος του Διοικητικού Προσωπικού, άλλως από μέλος του Δ.Ε.Π. που ορίζει ο Διευθυντής του Τομέα. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται αναλόγως οι αντίστοιχες διατάξεις περί λειτουργίας της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος και της Συγκλήτου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΕΚΛΟΓΗ ΤΩΝ ΠΡΥΤΑΝΙΚΩΝ ΑΡΧΩΝ, ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΤΟΜΕΑ

Ι. Εκλογή πρυτανικών αρχών

Άρθρο 10
Προκήρυξη, υποψηφιότητες

1. Η προκήρυξη των εκλογών γίνεται με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου και κοινοποιείται στα Τμήματα και σε όλους τους πανεπιστημιακούς φορείς. Το Πρυτανικό Συμβούλιο λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για τη μεγαλύτερη δυνατή δημοσιοποίηση της προκήρυξης. Οι εκλογές πραγματοποιούνται κατά την περίοδο Μαΐου - Ιουνίου πριν από τη λήξη της θητείας των απερχόμενων πρυτανικών αρχών. Ο Πρόεδρος και τα μέλη της εφορευτικής επιτροπής (τακτικά και αναπληρωματικά) ορίζονται από το Πρυτανικό Συμβούλιο τουλάχιστον δέκα ημέρες πριν από την ημέρα της ψηφοφορίας.

2. Υποψηφιότητες για το αξίωμα του Πρύτανη και των Αντιπρυτάνεων υποβάλλονται στο Πρυτανικό Συμβούλιο μέσω της υπηρεσίας Πρωτοκόλλου του Πανεπιστημίου τουλάχιστον επτά ημέρες πριν από την ημέρα της εκλογής. Οι υποψήφιοι υποβάλλουν συγχρόνως υπεύθυνη δήλωση, στην οποία βεβαιώνεται: α) ότι δεν συντρέχει ασυμβίβαστο εκλογής τους και β) ότι κατά τη διάρκεια της πρυτανικής θητείας δεν καταλαμβάνονται από το όριο ηλικίας για έξοδο από την υπηρεσία. Οι αιτήσεις υποψηφιότητας υπογράφονται από τους υποψηφίους ή από το ένα δέκατο των μελών του εκλεκτορικού σώματος. Αν κάποια υποψηφιότητα αποσυρθεί εγγράφως, λογίζεται ότι δεν έχει υποβληθεί.

Άρθρο 11
Ανακήρυξη υποψηφίων

Η ανακήρυξη των υποψηφίων γίνεται από την εφορευτική επιτροπή μετά από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων. Στη συνέχεια με φροντίδα του απερχόμενου Πρύτανη τυπώνεται ικανός αριθμός ψηφοδελτίων, που περιλαμβάνουν τους υποψήφιους Πρυτάνεις και Αντιπρυτάνεις, ενώ εξασφαλίζεται και ίσος αριθμός λευκών ψηφοδελτίων.

Άρθρο 12
Κατάλογοι εκλεκτόρων

1. Με φροντίδα του Πρυτανικού Συμβουλίου καταρτίζονται οι κατάλογοι των εκλεκτόρων ως εξής: Τα ονοματεπώνυμα των μελών Δ.Ε.Π. περιλαμβάνονται σε δακτυλογραφημένη κατάσταση με αλφαβητική σειρά. Οι εκλέκτορες φοιτητές καθώς και οι αναπληρωματικοί τους ορίζονται από τον Σύλλογο Φοιτητών με το σύστημα της απλής αναλογικής, κατά τα ψηφοδέλτια που συμμετέσχον στις πιο πρόσφατες φοιτητικές εκλογές. Οι καταστάσεις αυτές υποβάλλονται στο Πρυτανικό Συμβούλιο τουλάχιστον πέντε ημέρες πριν από την ημέρα της εκλογής.

2. Οι εκλέκτορες των λοιπών κατηγοριών εκλέγονται με τη φροντίδα των συνδικαλιστικών τους οργάνων και οι σχετικοί κατάλογοι υποβάλλονται στο Πρυτανικό Συμβούλιο τουλάχιστον πέντε ημέρες πριν από την ημέρα της εκλογής. Για όποιες κατηγορίες δεν υπάρχουν τέτοια όργανα, τα μέλη κάθε κατηγορίας συγκαλούνται από τον Πρύτανη ή τον αναπληρωτή του σε ειδική συνέλευση, προκειμένου να γίνει η εκλογή των εκλεκτόρων-εκπροσώπων τους. Μετά από την κατάρτισή τους οι κατάλογοι των εκλεκτόρων όλων των κατηγοριών επικυρώνονται από το Πρυτανικό Συμβούλιο. Οι επικυρωμένοι κατάλογοι μαζί με το υπόλοιπο εκλογικό υλικό παραδίδονται στον πρόεδρο της εφορευτικής επιτροπής και είναι στη διάθεση των υποψηφίων.

Άρθρο 13
Άλλα ζητήματα εκλογικής διαδικασίας

Οι υποψήφιοι έχουν το δικαίωμα να ενημερώνουν τα μέλη του εκλεκτορικού σώματος για την υποψηφιότητα και το πρόγραμμά τους. Οι πρυτανικές αρχές οφείλουν να διασφαλίζουν την ουσιαστική και ακώλυτη άσκηση του δικαιώματος αυτού.

Άρθρο 14
Διεξαγωγή της ψηφοφορίας

1. Η ψηφοφορία για την εκλογή των πρυτανικών αρχών αρχίζει στις 11:00 και λήγει στις 16:00 της καθορισμένης ημέρας. Πριν από την έναρξη της ψηφοφορίας η εφορευτική επιτροπή ελέγχει αν η κάλπη είναι κενή και τη σφραγίζει με βουλοκέρι.

2. Οι εκλέκτορες προσέρχονται και ψηφίζουν σύμφωνα με το πρόγραμμα. Η εφορευτική επιτροπή ελέγχει τα στοιχεία της ταυτότητας των εκλογέων και επαληθεύει την εγγραφή τους στον εκλογικό κατάλογο. Στη συνέχεια διαγράφει το οικείο όνομα και αναγράφει τον αριθμό του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή του διαβατηρίου ή άλλου αναγνωριστικού της ταυτότητας του εκλέκτορα εγγράφου. Ακολούθως, οι εκλογείς υπογράφουν παραπλεύρως από το όνομά τους σε αντίτυπο του εκλογικού καταλόγου.

3. Σε κάθε εκλογέα η εφορευτική επιτροπή παραδίδει φάκελο και πλήρη σειρά ψηφοδελτίων. Οι φάκελοι πρέπει να φέρουν τη σφραγίδα του Πανεπιστημίου και μονογραφή του προέδρου της τριμελούς εφορευτικής επιτροπής. Ο εκλογέας αποσύρεται σε ιδιαίτερο χώρο και εκεί κλείνει το ψηφοδέλτιο μέσα στο φάκελο, τον οποίο ρίχνει ιδιοχείρως στην κάλπη.

Άρθρο 15
Διαλογή ψήφων

1. Μετά από τη λήξη της ψηφοφορίας η εφορευτική επιτροπή κηρύσσει την περάτωσή της, κλείνει τη θύρα της αίθουσας και αρχίζει η διαδικασία καταμέτρησης των ψηφοδελτίων. Κατά την καταμέτρηση επιτρέπεται η παρουσία των υποψηφίων ή, εάν και οι τρεις υποψήφιοι ενός σχήματος απουσιάζουν, ενός μόνον εκπροσώπου τους, ο οποίος είναι μέλος του εκλεκτορικού σώματος. Μετά από

το άνοιγμα της κάλπης από τον Πρόεδρο της εφορευτικής επιτροπής αριθμούνται οι φάκελοι και αποσφραγίζονται. Στη συνέχεια αριθμούνται τα ψηφοδέλτια, ελέγχεται η εγκυρότητά τους και μονογράφονται από τον Πρόεδρο.

2. Τα ψηφοδέλτια είναι άκυρα στις εξής περιπτώσεις: α) όταν περιέχονται σε φάκελο που φέρει στίγματα, σχήματα, σημεία ή λέξεις, εφόσον αυτά κριθούν από την εφορευτική επιτροπή ως διακριτικά γνωρίσματα που παραβιάζουν το απόρρητο της ψηφοφορίας, β) όταν τα ψηφοδέλτια είναι διαφορετικά από εκείνα με τα οποία το Πανεπιστήμιο εφοδίασε τα εκλογικά τμήματα, γ) όταν υπάρχει αλλοίωση στη μορφή ή στο περιεχόμενό τους ή έχουν σημειωθεί λέξεις, υπογραμμίσεις, στίγματα, σχήματα και εν γένει σημεία που παραβιάζουν το απόρρητο της ψηφοφορίας και δ) όταν βρεθούν στον ίδιο φάκελο περισσότερα ψηφοδέλτια, λευκά, έγκυρα ή μη της ίδιας ή άλλης υποψηφιότητας.

Άρθρο 16

Τήρηση και παράδοση πρακτικών

Στη συνέχεια, η εφορευτική επιτροπή συντάσσει πρακτικό στο οποίο περιέχονται τα εξής: ο συνολικός αριθμός των εκλεκτόρων, οι αριθμοί των άκυρων, των λευκών και των έγκυρων ψηφοδελτίων καθώς και ο αριθμός των ψήφων που έλαβε κάθε υποψήφιος. Το πρακτικό υπογράφεται από όλα τα μέλη της εφορευτικής επιτροπής και διαβιβάζεται, χωρίς καθυστέρηση, στο απερχόμενο Πρυτανικό Συμβούλιο.

Άρθρο 17

Ενστάσεις

Αρμόδια για να αποφανθεί επί ενστάσεων είναι η εφορευτική επιτροπή. Οι ενστάσεις ως προς την ψηφοφορία υποβάλλονται εγγράφως στον Πρόεδρο της εφορευτικής επιτροπής, δίχως όμως να διακόπτεται η διαδικασία ψηφοφορίας.

Άρθρο 18

Εκλογή Προέδρου και Αναπληρωτή Προέδρου Τμήματος

1. Για την εκλογή Προέδρου Τμήματος ο Πρύτανης ή ο Αναπληρωτής του, ο οποίος έχει την πλήρη ευθύνη για τη νομιμότητα της διαδικασίας, συγκαλεί το σώμα των εκλεκτόρων σε ειδική συνεδρίαση με έγγραφη πρόσκληση ένα μήνα πριν από τη λήξη της θητείας του προηγούμενου Προέδρου, στην περίοδο Μαΐου - Ιουνίου, ή το αργότερο σε δεκαπέντε (15) ημέρες μετά από την με οποιονδήποτε τρόπο κένωση της θέσης. Οι εκπρόσωποι των μεταπτυχιακών φοιτητών εκλέγονται σε ειδική συνέλευση με τη φροντίδα του Πρύτανη ή του Αναπληρωτή του, εφόσον δεν υπάρχει συγκροτημένο συνδικαλιστικό τους όργανο. Μετά από τη διαπίστωση απαρτίας και την υποβολή προφορικών ή γραπτών υποψηφιοτήτων ορίζεται από τον Πρύτανη τριμελής εφορευτική επιτροπή για την υποβοήθηση του έργου του. Οι προταθέντες από μέλη του εκλεκτορικού σώματος υποψήφιοι υποχρεούνται, εφόσον αρνούνται την υποψηφιότητά τους, να αιτιολογούν επαρκώς την άρνησή τους. Αν ο Πρύτανης είναι και υποψήφιος Πρόεδρος, της διαδικασίας προεδρεύει ο νόμιμος αναπληρωτής του.

2. Ακολουθεί μυστική ψηφοφορία με ψηφοδέλτια, όπως και στην περίπτωση των πρυτανικών εκλογών. Η εφορευτική επιτροπή παραδίδει στους εκλέκτορες φάκελο με ψηφοδέλτια που έχουν προηγουμένως σφραγισθεί και μονογραφεί από τον πρόεδρο της εφορευτικής επιτροπής. Οι εκλέκτορες, αφού αποσυρθούν σε ιδιαίτερο χώρο και ψηφίσουν τον υποψήφιο της προτίμησής τους, κλείνουν το φάκελο και τον ρίχνουν ιδιοχείρως στην κάλπη. Ακολουθεί η διαλογή των ψηφοδελτίων, για την οποία και τηρείται πρακτικό, κατ' αναλογική εφαρμογή των διατάξεων περί εκλογής των πρυτανικών αρχών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υποψηφίων επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία ως προς αυτούς. Αν αυτή αποβεί άγονη, η διαδικασία συνεχίζεται επαναλαμβανόμενη εξ αρχής. Η εφορευτική επιτροπή παραδίδει το πρακτικό στον Πρύτανη, ο οποίος ανακοινώνει το αποτέλεσμα.

3. Μετά από την εκλογή Προέδρου Τμήματος ακολουθεί η εκλογή Αναπληρωτή Προέδρου, η οποία όμως μπορεί να διεξαχθεί και ταυτόχρονα με την προηγούμενη. Για την εκλογή αυτή ισχύει αναλόγως ό,τι και για την εκλογή Προέδρου Τμήματος.

4. Τα πρακτικά των συνελεύσεων των εκλεκτορικών σωμάτων για την εκλογή Προέδρου και Αναπληρωτή Προέδρου Τμήματος τηρεί ο Γραμματέας του Τμήματος. Τα πρακτικά υπογράφονται από τον αρμόδιο Γραμματέα και διαβιβάζονται στην Πρυτανεία για την έκδοση της πράξης διορισμού.

Σε περίπτωση κατά την οποία δεν υπάρχει υποψήφιος για τη θέση του Προέδρου Τμήματος η Σύγκλητος ορίζει Προεδρεύοντα του Τμήματος με θητεία ενός έτους.

Άρθρο 19

Εκλογή Διευθυντή Τομέα

1. Ο απερχόμενος Διευθυντής Τομέα -και σε περίπτωση κωλύματός του ο Πρόεδρος του Τμήματος- καλεί σε ειδική συνεδρίαση τα μέλη της Συνέλευσης του Τομέα με θέμα την εκλογή νέου Διευθυντή.

2. Αφού διαπιστωθεί απαρτία, εκλέγεται Τριμελής Εφορευτική Επιτροπή από μέλη της Γενικής Συνέλευσης, η οποία και αναλαμβάνει στη συνέχεια την πλήρη ευθύνη της διεξαγωγής της ψηφοφορίας. Η σχετική διαδικασία διευθύνεται από τον Πρόεδρο της Εφορευτικής Επιτροπής ο οποίος πρέπει να έχει την ιδιότητα του μέλους ΔΕΠ. Στη συνέχεια υποβάλλονται υποψηφιότητες και ακολουθεί μυστική ψηφοφορία. Εκλέγεται ο υποψήφιος που συγκέντρωσε την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων. Διαφορετικά η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται μεταξύ των δύο πρώτων υποψηφίων και εκλέγεται όποιος συγκεντρώσει τις περισσότερες ψήφους. Σε περίπτωση ισοψηφίας υποψηφίων, επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία ως προς αυτούς και σε περίπτωση νέας ισοψηφίας γίνεται κλήρωση. Μοναδικός υποψήφιος Διευθυντής του Τομέα δεν εκλέγεται, αν δεν συγκεντρώσει το ένα τρίτο τουλάχιστον των ψήφων του εκλεκτορικού σώματος. Αν η ψηφοφορία αποβεί άγονη, η διαδικασία συνεχίζεται επαναλαμβανόμενη εξ αρχής. Το αποτέλεσμα της εκλογής ανακοινώνεται στον Πρόεδρο του Τμήματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΣΥΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΜΒΟΥΛΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ

Άρθρο 20

Σύσταση, σύνθεση και αποστολή

Α1. Με απόφαση της Συγκλήτου που εκδίδεται ύστερα από πρόταση του Πρυτανικού Συμβουλίου και σύμφωνα

με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 3 του ν. 1268/82 όπως αυτή αντικαταστάθηκε με την παρ. 9 του άρθρου 1 του ν. 2083/92, δύναται να συνιστώνται, μόνιμα ή ευκαιριακά συμβούλια και επιτροπές στο ίδρυμα.

Η σύνθεση, οι αρμοδιότητες και κάθε άλλη λεπτομέρεια, καθορίζονται κάθε φορά με την ως άνω απόφαση σύστασής τους. Με την ίδια διαδικασία και μετά από αιτιολογημένη απόφαση του Συμβουλίου αντικαθίσταται οποτεδήποτε τα μέλη αυτών ή καταργούνται ή παύει η λειτουργία των ως άνω συμβουλίων και επιτροπών.

2. Αποστολή των ως άνω συμβουλίων και επιτροπών είναι η εξέταση και παρακολούθηση θεμάτων γενικότερου ενδιαφέροντος που αφορούν το ίδρυμα αναφέρονται στην, ως άνω, απόφαση σύστασής τους και η υποβολή σχετικών εισηγήσεων ή εκθέσεων πεπραγμένων κατ' έτος.

3. Μόνιμες επιτροπές που λειτουργούν στο ίδρυμα, αναφέρονται στη Σύγκλητο και συστήνονται σύμφωνα με τις προηγούμενες παραγράφους είναι:

(α) Προπτυχιακών Σπουδών με αποστολή το συντονισμό και τη συνολική αναβάθμιση των προπτυχιακών σπουδών, (β) Βασικής Έρευνας με αποστολή τη στήριξη και ανάπτυξη της βασικής μη χρηματοδοτούμενης έρευνας και της εκπόνησης διδακτορικών διατριβών, (γ) Βιβλιοθήκης με αποστολή την ανάπτυξη και πληρέστερη σύνδεση της βιβλιοθήκης με τα προπτυχιακά και μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών, (δ) Η/Υ και Δικτύων με αποστολή την έγκαιρη ανάπτυξη των υποδομών και υπηρεσιών πληροφορικής και επικοινωνιών, (ε) Πανεπιστημιακών Εγκαταστάσεων με αποστολή τον έγκαιρο προγραμματισμό και την ταχεία προώθηση έργων σχετικών με τις εγκαταστάσεις του ιδρύματος, (ζ) Δια Βίου Εκπαίδευσης με αποστολή την εκπόνηση και υλοποίηση σχετικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων, (στ) Πανεπιστημιακών Εκδόσεων με αποστολή την προώθηση των εκδόσεων πανεπιστημιακών αλλά και άλλων έγκριτων συγγραμμάτων γενικότερου ενδιαφέροντος, (η) Αθλητισμού και Πολιτισμού με αποστολή την οργάνωση αθλητικών, καλλιτεχνικών και γενικά πολιτιστικών δραστηριοτήτων, (θ) Στρατηγικής και Ανάπτυξης με αποστολή τη διατύπωση και επικαιροποίηση στρατηγικών και επιχειρησιακών σχεδίων του ιδρύματος.

4. Άλλες επιτροπές που λειτουργούν στο ίδρυμα και συγκροτούνται από τη Σύγκλητο είναι: (α) αυτές που προβλέπονται από τη νομοθεσία περί Προμηθειών του Δημοσίου και (β) ελέγχου εκτέλεσης των συμβάσεων οι οποίες εκτελούνται από ιδιώτες στο ίδρυμα (ιδίως εστιατορίου, καθαριότητας, κυλικείου, βιβλιοπωλείου).

Β. Επίσης στο ίδρυμα λειτουργούν οι ακόλουθες μόνιμες επιτροπές των οποίων η σύσταση και σύνθεσή τους, οι αρμοδιότητες και η γενικότερη λειτουργία τους διέπεται από τις οικείες περί αυτών διατάξεις :

α) Η Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Επιτροπή Ερευνών) και

β) Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών με αποστολή τη συντονισμένη ανάπτυξη των μεταπτυχιακών σπουδών.

Άρθρο 21

Σύνθεση και κανόνες λειτουργίας των επιτροπών

Η λειτουργία των συμβουλίων και επιτροπών του προηγούμενου άρθρου διέπεται από τους ακόλουθους κανόνες, εκτός αν υπάρχει διαφορετική νομική ρύθμιση.

1. Ο Πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του συγκαλεί το όργανο με έγγραφη πρόσκλησή του, στην οποία αναγράφεται ο χρόνος, ο τόπος και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης. Η πρόσκληση με το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό διανέμεται τουλάχιστον δύο εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Σε επείγουσα περίπτωση η πρόσκληση αρκεί να γίνει τηλεφωνικά ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, γεγονός το οποίο αποδεικνύεται από σημείωση σε ειδικό βιβλίο που τηρεί ο Γραμματέας.

2. Το όργανο βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τα μισά από τα μέλη του που έχουν δικαίωμα ψήφου. Διαφορετικά το όργανο μπορεί να συγκληθεί εκ νέου μέσα σε δέκα ημέρες, οπότε τελεί σε απαρτία οσαδήποτε μέλη και αν είναι παρόντα.

3. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης συζητούνται με τη σειρά που αναγράφονται. Με απόφαση της πλειοψηφίας των παρόντων η σειρά μπορεί να μεταβληθεί. Θέματα εκτός ημερήσιας διάταξης μπορούν επίσης να συζητηθούν, αν είναι παρόντα όλα τα μέλη και συμφωνούν για τη συζήτησή τους.

4. Η συζήτηση είναι ελεύθερη για όλα τα μέλη του οργάνου, τα οποία κάνουν τη χρήση εύλογου χρόνου για την ανάπτυξη των απόψεών τους. Εισηγητής των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης είναι ο Πρόεδρος ή μέλος του οργάνου, που έχει ορισθεί ως εισηγητής. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Για την εκτέλεση των αποφάσεων μεριμνά ο Πρόεδρος.

5. Για κάθε συνεδρίαση τηρούνται πρακτικά, στα οποία καταχωρούνται συνοπτικά ή και αυτούσια, αν συντρέχει λόγος, οι εισηγήσεις, οι προτάσεις, οι συζητήσεις και οι αποφάσεις. Σε αυτά καταχωρούνται υποχρεωτικά και οι μειοψηφούσες απόψεις. Ο Γραμματέας έχει την επιμέλεια και την ευθύνη από κοινού με τον Πρόεδρο για την τήρηση των πρακτικών. Τα πρακτικά μετά από την καθαρογραφή τους υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα, και δεν χρειάζονται άλλη επικύρωση.

6. Η κάθε επιτροπή μπορεί να προτείνει στη Σύγκλητο για σχετική έγκριση εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας, που αναφέρεται στο πεδίο δραστηριότητάς της.

7. Κατά τα λοιπά, για την λειτουργία των ως άνω επιτροπών, εφαρμόζονται οι εκάστοτε περί συλλογικών οργάνων ισχύουσες διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

Ι. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.)

Άρθρο 22

Ορκωμοσία μελών Δ.Ε.Π.

Ο διορισμός και η μονιμοποίηση μέλους Δ.Ε.Π. γίνεται με πράξη του Πρύτανη σύμφωνα με το νόμο. Ομοίως και η ανάληψη καθηκόντων από μέλος Δ.Ε.Π., αφού δοθεί ο νενομισμένος όρκος στο Ευαγγέλιο: "Ορκίζομαι να φυλάττω πίστη στην πατρίδα, υπακοή στο Σύνταγμα και στους Νόμους και να εκπληρώνω τιμίως και ευσυνειδήτως τα καθήκοντά μου". Όποιος δεν επιθυμεί να δώσει όρκο θρησκευτικού τύπου μπορεί να επικαλεσθεί την τιμή και τη συνείδησή του.

Άρθρο 23

Δικαιώματα μελών Δ.Ε.Π.

1. Τα μέλη Δ.Ε.Π. δικαιούνται να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου (βιβλιοθήκες, σπουδαστήρια, εργαστήρια κλπ.) σύμφωνα με τις αποφάσεις των οικείων πανεπιστημιακών οργάνων.

Η διοίκηση του Τμήματος και του Πανεπιστημίου οφείλει, στο μέτρο του δυνατού, να εξασφαλίζει την εγκατάσταση (γραφείο, εξοπλισμό γραφείου) για όλα τα μέλη Δ.Ε.Π.

2. Όλα τα μέλη Δ.Ε.Π. έχουν δικαίωμα να συμμετέχουν ελεύθερα και ανεμπόδιστα στα συλλογικά όργανα του Τμήματος και του Πανεπιστημίου σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

3. Τα μέλη Δ.Ε.Π. έχουν το δικαίωμα να λαμβάνουν γνώση όλων των αποφάσεων των πανεπιστημιακών οργάνων. Το δικαίωμά τους αυτό ασκείται ύστερα από σχετική αίτηση προς τον Πρόεδρο του οικείου οργάνου.

Άρθρο 24

Βασικές υποχρεώσεις μελών Δ.Ε.Π.

1. Κάθε μέλος Δ.Ε.Π.: α) Ασκεί διδακτικό, έργο όπως ο Νόμος ορίζει, σύμφωνα με τις ανάγκες κάθε Τμήματος σε προπτυχιακό ή και μεταπτυχιακό επίπεδο. Το διδακτικό έργο συνίσταται όχι μόνο στην ανάληψη συγκεκριμένων ωρών διδασκαλίας σε μαθήματα, εργαστήρια και φροντιστήρια αλλά και σε ουσιαστική καθοδήγηση των φοιτητών για εκπόνηση εργασιών, διπλωματικών εργασιών και διδακτορικών διατριβών. Στο ευρύτερο εκπαιδευτικό έργο των μελών Δ.Ε.Π. εμπίπτει και η διόρθωση κάθε είδους εργασιών των φοιτητών καθώς και η επίβλεψη ή η παρακολούθηση διδακτορικών διατριβών. β) Οφείλει να δέχεται τους φοιτητές για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία σε ώρες που πρέπει να ανακοινώνονται και να μην είναι μόνον απογευματινές και συγκεντρωμένες σε μια ημέρα. Οι ανακοινώσεις με τις ημέρες και τις ώρες της υποδοχής των φοιτητών πρέπει να αναρτώνται στην αρχή κάθε εξαμήνου έξω από το χώρο υποδοχής και να κοινοποιούνται στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος. γ) Οφείλει να συμμετέχει ενεργώς στις διοικητικές δραστηριότητες των συλλογικών οργάνων και να συμβάλλει στην οργάνωση και τη σωστή λειτουργία των εκπαιδευτικών και των ερευνητικών δραστηριοτήτων του Τμήματος ή του Τομέα. δ) Προσφέρει ερευνητικό έργο (βασική και εφαρμοσμένη έρευνα).

2. Οι ώρες διδασκαλίας και υποδοχής φοιτητών πρέπει να κατανέμονται σε τουλάχιστον τρεις μη διαδοχικές ημέρες της εβδομάδας.

3. Οι ειδικοί επιστήμονες που προσλαμβάνονται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές διατάξεις έχουν δικαιώματα και υποχρεώσεις ανάλογες προς εκείνες των μελών Δ.Ε.Π. με τους περιορισμούς που θέτει η κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 25

Άλλες υποχρεώσεις

1. Η εξωπανεπιστημιακή απασχόληση των μελών Δ.Ε.Π. (π.χ. κατοχή δεύτερης θέσης, ανάθεση εντολής διδασκαλίας σε άλλο Α.Ε.Ι., μερική άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας κλπ.) επιτρέπεται μόνο βάσει της εκάστοτε κειμένης και σύμφωνα με τη διάκριση του νόμου σε μέλη Δ.Ε.Π. πλήρους ή μερικής απασχόλησης.

2. Τα μέλη Δ.Ε.Π. οφείλουν να αποδέχονται τον ορισμό τους ως μελών εισηγητικών επιτροπών και εκλεκτορικών σωμάτων στο ίδιο ή άλλο ΑΕΙ, εφόσον δεν κωλύονται από άλλες υποχρεώσεις τους προς το οικείο ΑΕΙ, να εκπληρώνουν τις διοικητικές και λοιπές υποχρεώσεις τους στο Τμήμα, συμβάλλοντας στην εύρυθμη λειτουργία του. Εφόσον μετέχουν σε συλλογικά όργανα, έχουν καθήκον να παρίστανται σε όλη τη διάρκεια των συνεδριάσεων. Απουσία ή αποχώρηση πριν από τη λήξη της συνεδρίασης επιτρέπεται μόνο για σοβαρό λόγο, που γνωστοποιείται στον Προεδρεύοντα.

3. Η προθεσμία ανάληψης καθηκόντων από όσους διορίζονται ή εξελίσσονται σε θέσεις Δ.Ε.Π. αρχίζει από την κοινοποίηση της δημοσίευσης της πράξης διορισμού στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Εάν κάποιο μέλος Δ.Ε.Π. εκλεγεί σε θέση Δ.Ε.Π. άλλου Τμήματος του ίδιου Πανεπιστημίου ή άλλου ΑΕΙ θεωρείται ότι παραιτήθηκε αυτοδικαίως από τη θέση που κατείχε μέχρι τούδε. Η παραίτηση ισχύει από την ημερομηνία ανάληψης των νέων καθηκόντων.

4. Μέλη Δ.Ε.Π. που αποχωρούν από την υπηρεσία με οποιονδήποτε τρόπο αποδίδουν τη χρήση του γραφείου στο οποίο στεγάζονταν και παραδίδουν εντός μηνός στις αρμόδιες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου τον εξοπλισμό και τα υλικά που είχαν στη διάθεσή τους.

Άρθρο 26

Επιμόρφωση των μελών Δ.Ε.Π.

Ο εμπλουτισμός των γνώσεων των μελών Δ.Ε.Π. σε διοικητικό, διδακτικό και ερευνητικό έργο στην Ελλάδα και στο εξωτερικό γίνεται στα πλαίσια της ισχύουσας νομοθεσίας και του κανονισμού λειτουργίας πανεπιστημιακών οργάνων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Οι όροι συμμετοχής των μελών Δ.Ε.Π. σε προγράμματα επιμόρφωσης κάθε μορφής καθορίζονται με αποφάσεις της Συγκλήτου ή του Πρυτανικού Συμβουλίου μετά από πρόταση της Γενικής Συνέλευσης κάθε Τμήματος, εφόσον δεν παρακωλύεται ουσιωδώς το διδακτικό και λοιπό έργο του οικείου Τμήματος. Ο κατά τα ανωτέρω εμπλουτισμός των γνώσεων και η συμμετοχή των μελών Δ.Ε.Π. σε προγράμματα επιμόρφωσης θεωρείται ότι αποτελούν μέρος της προετοιμασίας του εκπαιδευτικού έργου τους.

ΙΙ. Δικαιώματα και υποχρεώσεις λοιπών κατηγοριών προσωπικού

Άρθρο 27

Βοηθοί

1. Για τους Βοηθούς ισχύει ό,τι και για τα μέλη Δ.Ε.Π. σχετικά με τις ώρες διδασκαλίας και τις ώρες συνεργασίας με φοιτητές πέραν των επιτηρήσεων. Το εκπαιδευτικό έργο τους, όπως περιγράφεται στο νόμο, ασκείται στα πλαίσια των αποφάσεων του Τμήματος. Οι ώρες παρουσίας των μελών αυτών συνολικά δεν μπορεί να είναι λιγότερες από 24 την εβδομάδα. Το διοικητικό έργο τους περιλαμβάνει τη συμμετοχή τους στα συλλογικά όργανα, όπως προβλέπεται από το νόμο και τη συμμετοχή τους σε επιτροπές που ορίζονται από το Τμήμα.

2. Τα Τμήματα αξιοποιούν τους Βοηθούς, αναθέτοντάς τους την καθοδήγηση των φοιτητών σε φροντιστήρια, εργαστηριακές ασκήσεις καθώς και διδακτικά καθήκοντα σε συνεργασία με τους διδάσκοντες.

Άρθρο 28

Ειδικό και Εργαστηριακό Διδακτικό Προσωπικό

1. Τα μέλη του Ειδικού και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Ε.ΔΙ.Π.) έχουν την υποχρέωση να: α) διδάσκουν από 8 έως 12 ώρες την εβδομάδα, εάν ανήκουν στο ίδρυμα ή ανάλογα με τον αριθμό των ωρών που προβλέπεται από κάθε Τμήμα για τη διδασκαλία του οικείου μαθήματος σε κάθε εξάμηνο, β) δέχονται τους φοιτητές τουλάχιστον 4 ώρες την εβδομάδα για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική διαδικασία, σε ώρες που πρέπει να ανακοινώνονται και να μην είναι μόνο απογευματινές και συγκεντρωμένες σε μια ημέρα, γ) συμμετέχουν σε διοικητικά όργανα και επιτροπές, που έχουν σχέση με το αντικείμενό τους και δ) να έχουν συνολική παρουσία στο Πανεπιστήμιο τουλάχιστον 22 ωρών κάθε εβδομάδα. Οι ώρες διδασκαλίας και υποδοχής φοιτητών πρέπει να κατανέμονται σε τέσσερις τουλάχιστον ημέρες της εβδομάδος.

2. Ειδικώς για τα μέλη του Ε.Ε.ΔΙ.Π. που κατέχουν οργανικές θέσεις στα Τμήματα και είναι ενταγμένα σε Τομείς και διδάσκουν μαθήματα του προγράμματος σπουδών του Τομέα στον οποίο ανήκουν ισχύει ό,τι και για τα μέλη του Δ.Ε.Π. αναφορικά με τις ώρες διδασκαλίας, τις ώρες συνεργασίας με τους φοιτητές και τις ώρες συνολικής παρουσίας στο Πανεπιστήμιο.

3. Τα μέλη του Ε.Ε.ΔΙ.Π. μπορούν να συμμετέχουν σε εκπαιδευτικά προγράμματα και σεμινάρια που οργανώνονται στον κύκλο των ενδιαφερόντων τους. Μπορούν επίσης, στα πλαίσια των αποφάσεων του οικείου Τμήματος, να κάνουν χρήση των εργαστηρίων, βιβλιοθηκών και λοιπών εγκαταστάσεων για τη διευκόλυνση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου τους.

4. Η διοίκηση του Τμήματος και του Πανεπιστημίου οφείλει, στο μέτρο του δυνατού, να εξασφαλίζει την εγκατάσταση (στέγαση, εξοπλισμό γραφείου) για όλα τα μέλη Ε.Ε.ΔΙ.Π. Τα μέλη Ε.Ε.ΔΙ.Π. έχουν δικαίωμα να συμμετέχουν στα συλλογικά όργανα του Τμήματος και του Πανεπιστημίου σύμφωνα προς τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Επίσης, έχουν το δικαίωμα να λαμβάνουν γνώση των αποφάσεων των πανεπιστημιακών οργάνων, ιδίως αυτών που αφορούν το διδακτικό και ερευνητικό τους έργο.

Άρθρο 29

Αλλοδαποί δάσκαλοι

Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος μπορεί να ανατίθεται η διδασκαλία ξένης γλώσσας και φιλολογίας σε αλλοδαπό πολίτη με τα κατά νόμο απαιτούμενα προσόντα, με ετήσια σύμβαση, η οποία μπορεί να ανανεώνεται. Τα διδακτικά και λοιπά καθήκοντα των αλλοδαπών δασκάλων είναι όμοια με εκείνα των μελών Ε.Ε.ΔΙ.Π. που είναι ενταγμένα στα Τμήματα.

Άρθρο 30

Επιμόρφωση του λοιπού διδακτικού προσωπικού

Για την επιμόρφωση του προσωπικού των άρθρων 27 και 28 του παρόντος κανονισμού εφαρμόζεται αναλογικά ό,τι ισχύει για τα μέλη Δ.Ε.Π. στο πλαίσιο των αποφάσεων των αρμόδιων οργάνων που αφορούν τις κατηγορίες αυτές.

Άρθρο 31

Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικό

1. Κάθε μέλος του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) εργάζεται τουλάχιστον 30 ώρες την εβδομάδα με βάση τα ειδικά του προσόντα και τον προσδιορισμό των καθηκόντων που του ανατέθηκαν ύστερα από απόφαση του οικείου συλλογικού οργάνου (της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος, αν το μέλος Ε.Τ.Ε.Π. ανήκει σε Τμήμα, ή της Συγκλήτου, αν το μέλος ανήκει στην κεντρική διοίκηση του ιδρύματος). Έχει συνεχές ωράριο εργασίας, κατά το διάστημα 08.00-17.00 από Δευτέρα έως Παρασκευή, εκτός από ειδικές περιπτώσεις που καθορίζονται με απόφαση του οικείου συλλογικού οργάνου και τη σύμφωνη γνώμη του μέλους Ε.Τ.Ε.Π. Κατά την περίοδο των εξετάσεων το παραπάνω διάστημα διευρύνεται έως τις 21.00. Ο Πρόεδρος του Τμήματος είναι υπεύθυνος για την ανάθεση εργασιών στα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. που ανήκουν στο Τμήμα καθώς επίσης και για τον έλεγχο κατά την εκτέλεσή τους από αυτά. Για τα Ε.Τ.Ε.Π. που ανήκουν σε υπηρεσίες της κεντρικής διοίκησης ανάλογη ευθύνη φέρει ο Πρύτανης.

2. Ειδικότερα το μέλος του Ε.Τ.Ε.Π.:

α) Επικουρεί στη διεξαγωγή, την προετοιμασία και την ανάπτυξη των φροντιστηρίων, των εργαστηριακών και πρακτικών ασκήσεων, αναλόγως των τυπικών προσόντων του, β) προγραμματίζει, χειρίζεται και συντηρεί ηλεκτρονικούς υπολογιστές, δίκτυα υπολογιστών και άλλα επιστημονικά όργανα, αναλόγως των τυπικών προσόντων του, γ) μέλη του Ε.Τ.Ε.Π. με ειδικά προσόντα για εκπαιδευτικό, εργαστηριακό και ερευνητικό έργο και με πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης μπορούν να αναλαμβάνουν ανάλογα καθήκοντα με απόφαση της ακαδημαϊκής μονάδας, δ) τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. που ανήκουν σε Τμήμα συμμετέχουν στις επιτηρήσεις εξετάσεων μαθημάτων του οικείου Τμήματος και ε) παρέχει γενικά έργο υποδομής στην εν γένει λειτουργία της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία ανήκει προσφέροντας εξειδικευμένες τεχνικές εργαστηριακές υπηρεσίες για την αρτιότερη εκτέλεση του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και εφαρμοσμένου έργου της μονάδας αυτής.

3. Τα κατά τη δημοσίευση του Ν. 2817/14.3.2000 υπηρετούντα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. ασκούν τα ίδια καθήκοντα που ασκούσαν μέχρι τη δημοσίευση του ανωτέρω νόμου, όπως αυτά έχουν καθοριστεί από τους οικείους εσωτερικούς κανονισμούς και τις αποφάσεις των Τμημάτων.

4. Η συμμετοχή των μελών του Ε.Τ.Ε.Π. σε εκπαιδευτικά προγράμματα ή σεμινάρια, σε συνέδρια στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό, γίνεται στα πλαίσια των αποφάσεων της Συγκλήτου ή της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος ή της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής, ανάλογα με την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκει το μέλος Ε.Τ.Ε.Π., μετά από αίτημα του ενδιαφερομένου και βεβαίωση του Προέδρου ή του Πρύτανη ότι δεν παρακωλύεται η λειτουργία της οικείας ακαδημαϊκής μονάδας.

Άρθρο 32

Διοικητικό Προσωπικό

1. Το Διοικητικό Προσωπικό ακολουθεί το ωράριο εργασίας των δημοσίων υπαλλήλων.

2. Η υπηρεσία φύλαξης του Πανεπιστημίου (φύλακες-νυχτοφύλακες-θυρωροί) λειτουργεί σε 24ωρη βάση και κατά τις διακοπές και αργίες. Το Πρυτανικό Συμβούλιο μπορεί με απόφασή του να αλλάζει την ώρα έναρξης και λήξης ή να περιορίζει τις ώρες εργασίας κατά τις ημέρες των διακοπών.

3. Το Διοικητικό Προσωπικό μπορεί να συμμετέχει στη γραμματειακή υποστήριξη και την οικονομική διαχείριση των ερευνητικών προγραμμάτων.

Άρθρο 33

Εκπαίδευση και επιμόρφωση του Διοικητικού Προσωπικού και του Ε.Τ.Ε.Π.

1. Με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου μπορούν να οργανώνονται προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης, διδασκαλίας ξένων γλωσσών, επιμόρφωσης και εξειδίκευσης των μελών του Διοικητικού Προσωπικού και του Ε.Τ.Ε.Π. σε συνεργασία με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης ή με άλλους φορείς στο πλαίσιο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας.

2. Με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου και ύστερα από πρόταση των συνδικαλιστικών φορέων του Διοικητικού Προσωπικού και του Ε.Τ.Ε.Π. μπορούν να οργανώνονται σεμινάρια της παραπάνω παραγράφου, επιδοτούμενα ή όχι. Με την ίδια απόφαση εγκρίνεται η σχετική πίστωση, ορίζονται οι εισηγητές, η οργανωτική επιτροπή και κάθε άλλη λεπτομέρεια.

3. Με πρωτοβουλία μελών του Διοικητικού Προσωπικού και του Ε.Τ.Ε.Π. με κοινό υπηρεσιακό αντικείμενο μπορούν να οργανώνονται συναντήσεις κατά τη διάρκεια του νόμιμου ωραρίου για ενημέρωση και συζήτηση θεμάτων σχετικών με το αντικείμενό τους και ύστερα από σχετική ανακοίνωση στην Πρυτανεία, χωρίς να παρακωλύεται το εκπαιδευτικό έργο και οι εν γένει λειτουργίες του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 34

Γενική διάταξη

1. Τα Τμήματα είναι υπεύθυνα για την ομαλή διεξαγωγή και επιτήρηση των εξετάσεων. Ως επιτηρητές χρησιμοποιούνται βοηθοί, μεταπτυχιακοί φοιτητές και υποψήφιοι διδάκτορες απασχολούμενοι στο πλαίσιο του οικείου Τμήματος καθώς και μέλη Ε.Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. Για τις γραπτές εξετάσεις κάθε Τμήμα ορίζει τον ελάχιστο και τον μέγιστο χρόνο διάρκειας.

2. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις κατά τις οποίες μέλη διαφόρων κατηγοριών προσφέρουν εργασία κάτω από ανθυγιεινές και επικίνδυνες συνθήκες η Σύγκλητος αποφασίζει τη μείωση του ωραρίου, ύστερα από απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος ή μετά από πρόταση της αρμόδιας διεύθυνσης.

Άρθρο 35

Άδειες απουσίας προσωπικού

1. Οι διακοπές όλου του διδακτικού προσωπικού αρχίζουν την πρώτη Ιουλίου και λήγουν την εικοστή τετάρτη Αυγούστου κάθε έτους, υπό την προϋπόθεση ότι το μέλος του διδακτικού προσωπικού έχει εκπληρώσει τις εκπαιδευτικές του υποχρεώσεις (διεξαγωγή εξετάσεων και κατάθεση βαθμολογίας) καθώς και τις διοικητικές του υποχρεώσεις (συμμετοχή σε συλλογικά όργανα και επιτροπές). Η ημερομηνία έναρξης ή λήξης των διακοπών είναι δυνατόν να μετατίθεται με απόφαση της Συγκλήτου ανάλογα με την περάτωση των εξετάσεων του εαρινού εξαμήνου ή την έναρξη των εξετάσεων της περιόδου του Σεπτεμβρίου.

2. Εκτός του χρόνου των διακοπών τα μέλη Δ.Ε.Π., οι Βοηθοί και τα μέλη Ε.Ε.ΔΙ.Π. πρέπει να γνωστοποιούν, όπως ορίζει ο νόμος, τον τόπο της διαμονής τους κατά τη διάρκεια της απουσίας τους από την έδρα του Πανεπιστημίου, όπου είναι υποχρεωμένα βάσει του νόμου να κατοικούν μόνιμα.

3. Κατά την αναφερόμενη περίοδο των θερινών διακοπών οι Βοηθοί έχουν τη δυνατότητα να απουσιάζουν ύστερα από αίτησή τους στο Τμήμα και εφόσον δεν παρακωλύεται η λειτουργία του Τμήματος κατά το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

4. Τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. δικαιούνται, κατά προτίμηση κατά το χρονικό διάστημα από 1 Ιουλίου έως 24 Αυγούστου, άδεια 32 εργάσιμων ημερών, υπό την προϋπόθεση ότι δεν παρακωλύεται η λειτουργία του Τμήματος ή της υπηρεσίας στην οποία εργάζονται.

5. Την άδεια θερινών διακοπών στο προσωπικό των δύο προηγούμενων παραγράφων χορηγεί ο Πρόεδρος του Τμήματος ή ο Πρύτανης (για τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. που ανήκουν στο ίδρυμα).

6. Το Διοικητικό Προσωπικό δικαιούται κανονικής άδειας απουσίας σύμφωνα με τον Υπαλληλικό Κώδικα.

7. Μέρος της κανονικής άδειας απουσίας των ανωτέρω κατηγοριών προσωπικού χορηγείται υποχρεωτικά από την τελευταία Δευτέρα του Ιουλίου έως και την πρώτη Παρασκευή μετά τις 15 Αυγούστου. Με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου ορίζονται οι απαραίτητες για τη λειτουργία του Πανεπιστημίου εξαιρέσεις.

8. Για έκτακτους προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους είναι δυνατή η χορήγηση άδειας με αποδοχές για διάστημα μέχρι δέκα ημερών για τα μέλη Δ.Ε.Π. ύστερα από έγκριση του Πρυτανικού Συμβουλίου. Μπορεί ακόμη να χορηγηθεί σε μέλη Δ.Ε.Π. άδεια έως είκοσι ημερών για σοβαρούς προσωπικούς λόγους από τη Σύγκλητο. Οι εκπαιδευτικές και οι άλλες ειδικές άδειες χορηγούνται στα μέλη του Πανεπιστημίου, όπως ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία για κάθε κατηγορία. Οι διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα σχετικά με τη χορήγηση των λοιπών αδειών εφαρμόζονται και στα μέλη του Ε.Ε.ΔΙ.Π., στους Βοηθούς και στα μέλη Ε.Τ.Ε.Π.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Ι. Δικαιώματα και υποχρεώσεις διοικητικού και εκπαιδευτικού χαρακτήρα

Άρθρο 36

Εγγραφή και ατομική φοιτητική μερίδα

1. Η εγγραφή των εισαγόμενων προπτυχιακών φοιτητών γίνεται με την κατάθεση στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος μέσα στις νόμιμες προθεσμίες αίτησης εγγραφής και των δικαιολογητικών που προβλέπει ο Νόμος. Η Γραμματεία ελέγχει τα στοιχεία του ενδιαφερομένου με το ατομικό δελτίο επιτυχίας και το επίσημο αντίγραφο του ονομαστικού πίνακα. Η εγγραφή συγχρόνως σε δύο Τμήματα του Πανεπιστημίου ή σε Τμήμα του Πανεπιστημίου και σε άλλη ανώτερη ή ανώτατη Σχολή ή Τμήμα δεν επιτρέπεται. Σε κάθε φοιτητή παραδίδεται από τη Γραμματεία του Τμήματος η φοιτητική ταυτότητα, το βιβλιάριο σπουδών, ο οδηγός σπουδών, βιβλιάριο υγειονομικής περίθαλψης, εφόσον ζητηθεί, και δελτίο φοιτητικού εισιτηρίου.

2. Η Γραμματεία του οικείου Τμήματος τηρεί για κάθε φοιτητή ατομική φοιτητική μερίδα, που περιέχει μεταξύ άλλων: α) τους τίτλους και τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν κατά την εγγραφή, β) τα σχέδια των πιστοποιητικών που του έχουν χορηγηθεί και γ) τις τυχόν υποτροφίες ή τα βραβεία τα οποία έχει λάβει και κάθε άλλο στοιχείο που αφορά τη σπουδαστική του κατάσταση και κρίνεται αναγκαίο. Το περιεχόμενο της μερίδας αυτής είναι προσιτό μόνο στην αρμόδια υπηρεσία και στον ίδιο τον φοιτητή, εκτός εάν πρόκειται να χρησιμοποιηθεί για δικαστικούς λόγους.

3. Η εγγραφή των μεταπτυχιακών φοιτητών των εγκεκριμένων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών γίνεται στις προθεσμίες που ορίζει το οικείο συλλογικό όργανο σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που ορίζει ο Ενιαίος Κανονισμός Διατμηματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών.

4. Είναι δυνατή η αναστολή της φοίτησης ενός προπτυχιακού φοιτητή μετά από έγκριση της αίτησής του από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος στο οποίο είναι εγγεγραμμένος. Κατά τη διάρκεια της αναστολής της φοίτησης αίρεται η φοιτητική ιδιότητα, η οποία και αποκτάται εκ νέου με νέα αίτηση του ενδιαφερόμενου.

Άρθρο 37

Παρακολούθηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας

Η παρακολούθηση των μαθημάτων, των φροντιστηρίων, των ασκήσεων, εργαστηρίων κλπ. από την πλευρά των φοιτητών γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα και τον κανονισμό σπουδών του οικείου Τμήματος. Οι φοιτητές τόσο του προπτυχιακού όσο και του μεταπτυχιακού επιπέδου δικαιούνται να χρησιμοποιούν τις εργαστηριακές εγκαταστάσεις και τον λοιπό εξοπλισμό των οικείων Τμημάτων σύμφωνα με τα οριζόμενα σε κάθε Τμήμα.

Άρθρο 38

Εκπροσώπηση φοιτητών στα πανεπιστημιακά όργανα

1. Οι προπτυχιακοί και οι μεταπτυχιακοί φοιτητές συμμετέχουν με εκπροσώπους τους σε όλα τα πανεπιστημιακά όργανα, στα οποία προβλέπεται από το νόμο η συμμετοχή τους, καθώς και στα εκλεκτορικά σώματα για την ανάδειξη πρυτανικών αρχών και Προέδρων των Τμημάτων, όπως ορίζεται στο νόμο.

2. Η υπόδειξη των εκπροσώπων των προπτυχιακών φοιτητών, τακτικών και αναπληρωματικών, γίνεται δεκτή από τα αρμόδια πανεπιστημιακά όργανα, εφόσον στο σχετικό έγγραφο του διοικητικού συμβουλίου του φοιτητικού συλλόγου υπάρχει υπογραφή του Προέδρου και του Γραμματέα του διοικητικού συμβουλίου και η σφραγίδα του συλλόγου. Αν το διοικητικό συμβούλιο δεν έχει συγκροτηθεί σε σώμα, πρέπει να υπάρχουν οι υπογραφές όλων των μελών του ή τουλάχιστον της απόλυτης πλειοψηφίας των μελών του. Η εκπροσώπηση των φοιτητών στη Σύγκλητο επιμερίζεται κατά το νόμο.

3. Η ανάδειξη των εκπροσώπων των μεταπτυχιακών φοιτητών στη Σύγκλητο γίνεται από ειδική συνέλευση των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψηφίων διδακτόρων, η οποία συγκαλείται από τον Πρύτανη, εφόσον δεν υπάρχει νομίμως συγκροτημένο συλλογικό όργανο.

4. Η ανάδειξη των εκπροσώπων των μεταπτυχιακών φοιτητών στα συλλογικά όργανα των Τμημάτων γίνεται από ειδική συνέλευση των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψηφίων διδακτόρων, η οποία συγκαλείται από τον Πρύτανη ή τον Πρόεδρο, εφόσον δεν υπάρχει νομίμως συγκροτημένο συλλογικό όργανο.

5. Αντικατάσταση των εκπροσώπων των φοιτητών στα πανεπιστημιακά όργανα πριν από τη λήξη της θητείας τους γίνεται από το αρμόδιο όργανο στην περίπτωση παραίτησης κάποιου εκπροσώπου ή απώλειας της φοιτητικής ιδιότητας. Η παραίτηση του εκπροσώπου από οποιοδήποτε όργανο υποβάλλεται στο όργανο στο οποίο μετέχει και κοινοποιείται στον οικείο σύλλογο.

Άρθρο 39

Άλλα δικαιώματα και καθήκοντα των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών

1. Οι φοιτητές διεκπεραιώνουν τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές υποχρεώσεις τους σύμφωνα με το πρόγραμμα και τον κανονισμό σπουδών του οικείου Τμήματος. Συνεργάζονται με το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό για τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές τους ανάγκες σε ημέρες και ώρες που ανακοινώνονται σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό. Απευθύνονται στους Προέδρους των οικείων Τμημάτων για ζητήματα της αρμοδιότητάς τους. Κάθε Τμήμα έχει τη δυνατότητα να απονέμει διακρίσεις και βραβεία σε φοιτητές με βάση τον κανονισμό λειτουργίας του.

2. Οι φοιτητές δικαιούνται επίσης να υποβάλλουν αιτήσεις για θέματά τους στη Γραμματεία του Τμήματος. Η απάντηση στις αιτήσεις αυτές δίνεται σε εύλογο χρόνο, γραπτώς ή προφορικώς, από τους αρμόδιους υπαλλήλους του Πανεπιστημίου. Οι Γραμματείες οφείλουν να δέχονται τους φοιτητές κάθε εργάσιμη ημέρα κατ' ελάχιστον επί μία και μισή ώρα, προκειμένου να παρέχουν τις αναγκαίες πληροφορίες, να δέχονται αιτήσεις κλπ., σύμφωνα με την κείμενη πανεπιστημιακή νομοθεσία και τις αποφάσεις των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου.

3. Οι φοιτητές συμμετέχουν ενεργώς, δια των νομίμως ορισμένων εκπροσώπων τους στις διοικητικές δραστηριότητες των συλλογικών οργάνων, συμβάλλοντας στην οργάνωση και λειτουργία των διοικητικών και εκπαιδευτικών διαδικασιών των Τμημάτων και του Πανεπιστημίου γενικότερα. Η διάθεση αιθουσών για φοιτητικές εκδηλώσεις γίνεται από το Πρυτανικό Συμβούλιο ύστερα από έγκαιρη ειδοποίηση των διδασκόντων. Οι αίθουσες που διατίθενται πρέπει να παραδίδονται μετά από τη χρησιμοποίησή τους στην κατάσταση που παρελήφθησαν, έτσι ώστε να μπορούν να συνεχιστούν απρόσκοπτα οι άλλες λειτουργίες του Πανεπιστημίου.

4. Οι φοιτητές επιδεικνύουν τη φοιτητική ταυτότητα ή το βιβλιάριο σπουδών, όποτε προσέρχονται στη Γραμματεία ή στις εξετάσεις. Πριν από την ορκωμοσία τους παραδίδουν στη Γραμματεία του Τμήματος τη φοιτητική ταυτότητα ή το βιβλιάριο σπουδών, το οποίο πρέπει να φέρει τη σφραγίδα από το πανεπιστημιακό εστιατόριο για τη διακοπή της σίτισης, σφραγίδα από τη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου ότι έχουν παραδώσει βιβλία που είχαν δανειστεί καθώς επίσης το βιβλιάριο υγειονομικής περίθαλψης και το δελτίο φοιτητικού εισιτηρίου.

ΙΙ. Κοινωνικές παροχές προς τους φοιτητές

Άρθρο 40

Υγειονομική περίθαλψη

1. Η υγειονομική περίθαλψη στους φοιτητές του Πανεπιστημίου παρέχεται σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου. Κάθε φοιτητής κατά την εγγραφή του στο οικείο Τμήμα μπορεί να ζητήσει τη χορήγηση φοιτητικού βιβλιαρίου περίθαλψης, συμπληρώνοντας σχετική υπεύθυνη δήλωση.

2. Υγειονομικής περίθαλψης δικαιούνται: α) οι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές, β) οι αλλοδαποί φοιτητές που φοιτούν στο Πανεπιστήμιο στα πλαίσια των διεθνών εκπαιδευτικών προγραμμάτων, γ) οι φοιτητές που μετεγγράφονται από ΑΕΙ του εσωτερικού και του εξωτερικού, δ) οι φοιτητές που εγγράφονται ύστερα από τις κατατακτήριες εξετάσεις και ε) οι αλλοδαποί υπότροφοι της ελληνικής κυβέρνησης που κάνουν έρευνα στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας ή παρακολουθούν μαθήματα ως ελεύθεροι ακροατές.

Άρθρο 41

Διδακτικά βιβλία και βοηθήματα

1. Η παροχή διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων στους προπτυχιακούς φοιτητές γίνεται σύμφωνα με τις προϋποθέσεις της κείμενης νομοθεσίας και των σχετικών υπουργικών αποφάσεων.

2. Το αργότερο μέχρι τον Απρίλιο κάθε έτους τα μέλη Δ.Ε.Π. προτείνουν διδακτικά βιβλία και βοηθήματα για τη διδασκαλία των μαθημάτων που τους έχουν ανατεθεί από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος για όλο το ακαδημαϊκό έτος σύμφωνα με υποδείγματα έντυπων δηλώσεων που διανέμει η Υπηρεσία Φοιτητικής Μέριμνας. Η σχετική πρόταση επικυρώνεται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος εγκρίνεται από τον Πρύτανη και υποβάλλεται στην Υπηρεσία Φοιτητικής Μέριμνας μέχρι τις 15 Ιουνίου. Διδακτικά βιβλία και βοηθήματα παρέχονται και σε όσους επιλέγουν μαθήματα από άλλα Τμήματα σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματός τους. Η Υπηρεσία Φοιτητικής Μέριμνας ελέγχει, ώστε η διανομή των διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων να γίνεται εγκαίρως στην αρχή του εξαμήνου και οπωσδήποτε όχι αργότερα από ένα μήνα μετά από την έναρξη του εξαμήνου. Για πιθανές παραβιάσεις των προθεσμιών ενημερώνεται το οικείο Τμήμα το οποίο πρέπει να ενεργήσει, ώστε να διεκπεραιώνεται απρόσκοπτα η εκπαιδευτική διαδικασία.

Άρθρο 42

Υποτροφίες και δάνεια

Οι υποτροφίες και τα δάνεια ενίσχυσης των προπτυχιακών φοιτητών χορηγούνται σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του νόμου και τον σχετικό κανονισμό του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών (ΙΚΥ). Η επιλογή των υποτρόφων καθώς και όσων δικαιούνται δανείων ενίσχυσης γίνεται με φροντίδα της Γραμματείας του Οικείου Τμήματος, η οποία ελέγχει την τήρηση των νόμιμων προϋποθέσεων. Οι υποτροφίες και τα δάνεια ενίσχυσης των μεταπτυχιακών φοιτητών χορηγούνται σύμφωνα με τον Ενιαίο Κανονισμό των Διατμηματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου και τον σχετικό Κανονισμό του ΙΚΥ.

Άρθρο 43

Διευκολύνσεις για τις μετακινήσεις των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών

Στους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές χορηγούνται δελτία φοιτητικού εισιτηρίου σύμφωνα με τους όρους της εκάστοτε κειμένης νομοθεσίας. Ανάλογο δελτίο χορηγείται και στους αλλοδαπούς φοιτητές, που φοιτούν στο Πανεπιστήμιο στα πλαίσια των διεθνών προγραμμάτων ανταλλαγών και συνεργασίας. Τα δελτία αυτά χορηγούνται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους από τη Φοιτητική Μέριμνα, η οποία έχει και την ευθύνη για τον έλεγχο των νόμιμων προϋποθέσεων για τη χορήγησή τους.

Άρθρο 44

Εκπαιδευτικές εκδρομές και επισκέψεις

Στον προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου προβλέπεται ειδικό κονδύλιο για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών φοιτητικών εκδρομών, για την ομαδική μεταφορά φοιτητών, για τη διενέργεια πρακτικών ασκήσεων και την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων, ακόμη και σε ημέρες διακοπών. Τον εκπαιδευτικό χαρακτήρα των εκδρομών βεβαιώνει το οικείο Τμήμα, ορίζοντας παράλληλα τα μέλη Δ.Ε.Π. ή μέλη άλλων κατηγοριών προσωπικού που θα συμμετάσχουν ως συνοδοί, καθώς και κάθε χρήσιμη λεπτομέρεια για την πραγματοποίηση της άσκησης ή της εκδρομής. Με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου καθορίζεται η οικονομική ενίσχυση της εκδρομής ή της επίσκεψης.

Άρθρο 45

Χρήση εγκαταστάσεων και εξοπλισμού του Πανεπιστημίου

Η χρησιμοποίηση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Πανεπιστημίου από τους φοιτητές γίνεται σε συνεργασία με το διδακτικό προσωπικό με σκοπό την ικανοποίηση των αναγκών του προγράμματος σπουδών. Η χρησιμοποίηση άλλων χώρων, που δεν υπάγονται στην ευθύνη των επιμέρους Τμημάτων, γίνεται με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

Άρθρο 46

Σίτιση

Δωρεάν σίτιση παρέχεται στους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Η σίτιση παρέχεται στο εστιατόριο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, το οποίο εξυπηρετεί κατά κύριο λόγο τους φοιτητές και το προσωπικό του ιδρύματος. Στο εστιατόριο σιτίζονται δωρεάν όλοι οι φοιτητές με σχετικά χαμηλό οικογενειακό εισόδημα, το οποίο καθορίζεται με βάση τις κείμενες διατάξεις και τη διαθέσιμη επιχορήγηση από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου. Για το σκοπό αυτό εκδίδεται κάρτα σίτισης με ευθύνη της Φοιτητικής Μέριμνας. Για όλους τους υπόλοιπους φοιτητές είναι δυνατή η σίτιση στο εστιατόριο με το ίδιο αντίτιμο το οποίο καταβάλλει το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας στο εστιατόριο για τους δικαιούμενους σίτισης φοιτητές.

Άρθρο 47

Στέγαση

Δωρεάν διαμονή εξασφαλίζεται στη Φοιτητική Εστία Καλαμαριάς, ανάλογα με το διαθέσιμο αριθμό δωματίων,

σε φοιτητές που έχουν χαμηλό οικογενειακό εισόδημα. Η Εστία Καλαμαριάς λειτουργεί με ευθύνη του Εθνικού Ιδρύματος Νεότητας. Στόχος του ιδρύματος είναι η αύξηση των διαθέσιμων δωματίων και η κατά το δυνατόν κάλυψη όλων των αναγκών στέγασης των φοιτητών του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 48

Πειθαρχικός έλεγχος των μελών Δ.Ε.Π. - Πειθαρχικά αδικήματα.

Ισχύει ό,τι προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία.

Άρθρο 49

Πειθαρχικές ποινές και όργανα ελέγχου

Ισχύει ό,τι προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία.

Άρθρο 50

Πειθαρχικές διατάξεις για το λοιπό διδακτικό προσωπικό και τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π.

Σε περίπτωση παραβίασης των καθηκόντων και υποχρεώσεων των Βοηθών, των μελών Ε.Ε.ΔΙ.Π. και των μελών Ε.Τ.Ε.Π. εφαρμόζονται αναλογικώς οι διατάξεις που ισχύουν για τα μέλη Δ.Ε.Π.

Άρθρο 51

Πειθαρχικές διατάξεις για το Διοικητικό Προσωπικό

Για τα μέλη του Διοικητικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου εφαρμόζονται οι οικείες διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα.

Άρθρο 52

Πειθαρχικός έλεγχος σε φοιτητές

Ως προς τον πειθαρχικό έλεγχο των φοιτητών ισχύει ό,τι προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄

ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ

Ι. Προπτυχιακές σπουδές

Άρθρο 53

Σύστημα και χρονική διάρθρωση των σπουδών

1. Οι προπτυχιακές σπουδές στα Τμήματα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας διεξάγονται με βάση το σύστημα των εξαμηνιαίων μαθημάτων και σύμφωνα με το πρόγραμμα προπτυχιακών σπουδών, που καταρτίζει η Γενική Συνέλευση κάθε Τμήματος. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα, χειμερινό και εαρινό.

2. Κατά τις δύο πρώτες εβδομάδες του εξαμήνου οι φοιτητές υποβάλλουν στη Γραμματεία του Τμήματος δήλωση που περιέχει τα επιλεγόμενα μαθήματα του προγράμματος σπουδών, τα οποία επιθυμούν να παρακολουθήσουν κατά το συγκεκριμένο ακαδημαϊκό εξάμηνο. Για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις αποφασίζει το οικείο Τμήμα. Η Γραμματεία του Τμήματος καταχωρίζει τις δηλώσεις εγγραφής μαθημάτων στην ατομική μερίδα κάθε φοιτητή και αποστέλλει στους διδάσκοντες κατάλογο των φοιτητών ανά μάθημα. Εξέταση γίνεται μόνο σε μάθημα που έχει κατά τα ως άνω δηλωθεί κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο.

3. Ο οδηγός σπουδών του οικείου Τμήματος καθορίζει τον αριθμό των επιλεγομένων μαθημάτων καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια σχετική με την εκπαιδευτική διαδικασία.

Άρθρο 54

Οργάνωση διδασκαλίας

1. Η διδασκαλία των μαθημάτων του προγράμματος προπτυχιακών σπουδών γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα, που καταρτίζεται από τη Γενική Συνέλευση του οικείου Τμήματος με ευθύνη του Προέδρου, έτσι ώστε η ροή της εκπαιδευτικής διαδικασίας να γίνεται κατά το δυνατόν απρόσκοπτα. Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει την κατανομή των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων μέσα στις πέντε εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, τους διδάσκοντες και τις αίθουσες διδασκαλίας και ανακοινώνεται από τη Γραμματεία τουλάχιστον δύο εβδομάδες πριν από την έναρξη του εξαμήνου.

2. Για την κατανομή του διδακτικού έργου στα μέλη Δ.Ε.Π. το Τμήμα μπορεί να αποφασίζει, ανάλογα με τον τύπο της διδασκαλίας των μαθημάτων (διαλέξεις, παραδόσεις, σεμινάρια, φροντιστήρια, ασκήσεις κλπ.), τη διαίρεση των ακροατηρίων σε τμήματα. Ομοίως, μπορεί να καθορίζει κάθε άλλη λεπτομέρεια της διδακτικής διαδικασίας με σεβασμό στη συνταγματικά κατοχυρωμένη ελευθερία της διδασκαλίας.

3. Η διαδικασία και οι προϋποθέσεις εκπόνησης και αξιολόγησης πτυχιακών εργασιών ρυθμίζονται επίσης με αποφάσεις του οικείου Τμήματος.

4. Τα μέλη Δ.Ε.Π. υποχρεούνται να καταρτίζουν για κάθε μάθημα της αρμοδιότητάς τους το περίγραμμα του μαθήματος και να συντάσσουν κατάλογο διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων, που θα μοιράζεται στους φοιτητές μαζί με τα συγγράματα και θα κατατίθεται στη Γραμματεία του Τμήματος και τη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου, ώστε να διευκολύνεται η μελέτη των φοιτητών. Βιβλία και βοηθήματα αυτής της κατηγορίας πρέπει να υπάρχουν σε ικανοποιητικό αριθμό αντιτύπων στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Επίσης, τα μέλη Δ.Ε.Π. υποχρεούνται να κοινοποιούν στη Γραμματεία του Τμήματός τους τις ώρες υποδοχής των φοιτητών καθώς και ρυθμίσεις οι οποίες αφορούν στην εκπαιδευτική διαδικασία και τον τρόπο διεξαγωγής των εξετάσεων.

Άρθρο 55

Παρακολούθηση μαθημάτων

1. Η παρακολούθηση των σεμιναρίων, των εργαστηρίων, των φροντιστηριακών μαθημάτων και των διδακτικών ασκήσεων μπορεί να είναι υποχρεωτική για τους φοιτητές. Η σχετική απόφαση λαμβάνεται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος. Παρεκκλίσεις επιτρέπονται, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι.

2. Κατά την κατάρτιση των ενδεικτικών προγραμμάτων σπουδών και την κατανομή των μαθημάτων στα εξάμηνα λαμβάνεται πρόνοια, ενόψει των ειδικών συνθηκών κάθε Τμήματος, ώστε η συνολική απασχόληση των φοιτητών να μην υπερβαίνει τις τριάντα έξι ώρες εβδομαδιαίως, σε παραδόσεις, εργαστήρια, φροντιστήρια και ασκήσεις.

Άρθρο 56

Έλεγχος των γνώσεων

1. Η αξιολόγηση της επίδοσης γίνεται με βάση την τελι-

κή εξέταση, γραπτή ή προφορική, μετά από τη λήξη των μαθημάτων του εξαμήνου. Ο διδάσκων δικαιούται να απαλλάξει φοιτητές από την τελική εξέταση, εφόσον έχει προηγηθεί επαρκής διαδοχικός έλεγχος κατά τη διάρκεια του εξαμήνου και υπό την προϋπόθεση ότι δεν διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία του προγράμματος σπουδών του Τμήματος.

2. Σε περίπτωση κατά την οποία το ακροατήριο έχει διαιρεθεί σε τμήματα λαμβάνεται μέριμνα για την ομοιομορφία της εξέτασης και των κριτηρίων αξιολόγησης.

3. Η Γενική Συνέλευση του Τμήματος προσδιορίζει, στο μέτρο του δυνατού, το πρόγραμμα των κάθε μορφής γραπτών εξετάσεων στην αρχή κάθε έτους.

Άρθρο 57

Βαθμολογία

1. Η επίδοση στα μαθήματα εκτιμάται με βαθμούς που δίνονται κατά τη διαδικασία ελέγχου των γνώσεων. Κάθε μάθημα ή πτυχιακή εργασία βαθμολογείται αυτοτελώς σε ακέραιες μονάδες. Η βαθμολογική κλίμακα της συνολικής επίδοσης του φοιτητή ανά μάθημα ορίζεται από το μηδέν έως το δέκα. Προβιβάσιμος βαθμός είναι το πέντε και οι μεγαλύτεροί του.

2. Τα αποτελέσματα των εξετάσεων ανακοινώνονται από το διδάσκοντα και αποστέλλονται στη Γραμματεία του Τμήματος το πολύ μέσα σε τρεις εβδομάδες από την ημερομηνία εξέτασης του μαθήματος. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις η προθεσμία παρατείνεται για εύλογο χρόνο ύστερα από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Σε περίπτωση κατά την οποία κατ' επανάληψη σημειώνεται υπέρβαση του ανωτέρω ορίου από διδάσκοντα ο Πρόεδρος του Τμήματος ανακοινώνει τούτο στη Γενική Συνέλευση του Τμήματος.

3. Ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να επαναλάβει μαθήματα στα οποία δεν έλαβε προβιβάσιμο βαθμό ή, εφόσον είναι επιλεγόμενα, μπορεί να αντικαταστήσει το καθένα με άλλο κατ' επιλογήν μάθημα. Επανεξέταση ή αναθεώρηση δεν επιτρέπεται, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από το νόμο. Διόρθωση βαθμού επιτρέπεται, εφόσον έχει εμφιλοχωρήσει προφανής παραδρομή ή αθροιστικό σφάλμα, ύστερα από έγγραφο του αρμόδιου διδάσκοντα και απόφαση της Γ.Σ. του Τμήματος.

4. Σε όσους μετεγγράφονται ή κατατάσσονται σε επόμενο του πρώτου εξαμήνου, ύστερα από απόφαση της Γ.Σ. του Τμήματος κατοχυρώνεται η βαθμολογία σε μαθήματα με ίδιο γνωστικό περιεχόμενο, τα οποία έχουν παρακολουθήσει και στα οποία έχουν εξετασθεί επιτυχώς στο Τμήμα προέλευσης.

5. Για όσους έχουν παρακολουθήσει αντίστοιχα μαθήματα σε διεθνή προγράμματα εκπαίδευσης μέσω προγραμμάτων κινητικότητας αναγνωρίζεται το μάθημα από τον αρμόδιο διδάσκοντα καθώς και η αντίστοιχη βαθμολογία, μετατρεπόμενη στην ισχύουσα βαθμολογική κλίμακα.

Άρθρο 58

Βαθμός πτυχίου

1. Το πτυχίο πιστοποιεί την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών και αναγράφει βαθμό με ακρίβεια πρώτου δεκαδικού ψηφίου. Ο βαθμός αυτός κλιμακώνεται σε: άριστα από 8,5 μέχρι 10, λίαν καλώς από 6,5 έως 8,4 και καλώς από 5 έως 6,4.

2. Ο βαθμός των μαθημάτων της ξένης γλώσσας συνυπολογίζεται στο βαθμό πτυχίου, εφόσον τα μαθήματα αυτά έχουν ενταχθεί με διδακτικές μονάδες στο πρόγραμμα σπουδών. Διαφορετικά, η επιτυχής παρακολούθησή τους είναι αναγκαία μόνο για τη χορήγηση του πτυχίου.

3. Ο βαθμός πτυχίου προκύπτει σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, υπό την προϋπόθεση ότι ο φοιτητής συμπληρώνει τον ελάχιστο αριθμό διδακτικών μονάδων που απαιτείται για τη λήψη του πτυχίου. Ο φοιτητής δικαιούται να εξετασθεί σε επιπλέον επιλεγόμενα μαθήματα, λαμβάνοντας επιπλέον διδακτικές μονάδες. Ο βαθμός των επιπλέον μαθημάτων δεν συνυπολογίζεται στο βαθμό πτυχίου.

4. Το πτυχίο εκδίδεται από το Τμήμα σύμφωνα με το γενικό τύπο πτυχίου του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 59

Ορκωμοσία

1. Φοιτητής που ολοκλήρωσε επιτυχώς τις σπουδές του και δικαιούται να λάβει πτυχίο, ορκίζεται ενώπιον του Πρύτανη ή του Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού και του Προέδρου του Τμήματος. Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό τύπο της επιτυχούς ολοκλήρωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του έγγραφου του πτυχιακού τίτλου. Πριν από την ορκωμοσία μπορεί να δίνεται στους αποφοίτους σχετική βεβαίωση για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους. Η ορκωμοσία γίνεται τρεις φορές το χρόνο σε ειδική τελετή, μετά από την ολοκλήρωση των εξετάσεων Φεβρουαρίου, Ιουνίου και Σεπτεμβρίου, σε συγκεκριμένες ημερομηνίες που ορίζονται σε συνεννόηση με τους Προέδρους των Τμημάτων. Η παρουσία των αποφοίτων στην τελετή αυτή είναι απαραίτητη. Κατά την τελετή αυτή γίνεται η καθομολόγηση των νέων πτυχιούχων.

2. Για όσους δεν επιθυμούν να δώσουν όρκο θρησκευτικού τύπου επιτρέπεται απλή επίκληση της τιμής και της συνείδησής τους.

3. Το πτυχίο (μεμβράνη) υπογράφεται από τον Πρύτανη, τον Πρόεδρο και το Γραμματέα του Τμήματος και σφραγίζεται με τη σφραγίδα του Πανεπιστημίου. Προκειμένου να χορηγηθούν η μεμβράνη του πτυχίου ή πιστοποιητικό περάτωσης των σπουδών ή πιστοποιητικό τελικής αναλυτικής βαθμολογίας, πρέπει ο ενδιαφερόμενος να καταθέσει στη Γραμματεία σχετικό παράβολο της Οικονομικής Υπηρεσίας, το ύψος του οποίου ορίζεται από το Πρυτανικό Συμβούλιο. Κάθε νέος πτυχιούχος δικαιούται να λάβει δωρεάν δύο πιστοποιητικά πτυχίου.

ΙΙ Μεταπτυχιακές Σπουδές

Άρθρο 60

Διάρθρωση των σπουδών

1. Οι μεταπτυχιακές σπουδές στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας διεξάγονται με βάση το σύστημα των εξαμηνιαίων μαθημάτων και σύμφωνα με το πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών που καταρτίζει το οικείο συλλογικό όργανο (Ειδική Διατμηματική Επιτροπή για Διατμηματικά μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών ή Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης Τμήματος για Μονοτμηματικά μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών), όπως ορίζεται από το νόμο. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα, χειμερινό και εαρινό, των οποίων οι ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και

λήξης καθορίζονται κάθε φορά με απόφαση του οικείου συλλογικού οργάνου, βάσει του άρθρου 9 του παρόντος κανονισμού.

2. Ο Ενιαίος Κανονισμός των Διατμηματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών καθορίζει τις ημερομηνίες και τον τρόπο εγγραφής των ενδιαφερομένων καθώς και τη διαδικασία δήλωσης μαθημάτων που επιλέγονται σε κάθε εξάμηνο. Οι δηλώσεις αυτές καταχωρούνται από τη Γραμματεία Μεταπτυχιακών Σπουδών σε ατομική φοιτητική μερίδα

Άρθρο 61

Οργάνωση της διδασκαλίας

1. Η διδασκαλία σε μεταπτυχιακό επίπεδο γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα που καταρτίζεται με ευθύνη του Προέδρου του οικείου συλλογικού οργάνου και ανακοινώνεται από τη Γραμματεία.

2. Η κατανομή του διδακτικού έργου στα εξάμηνα γίνεται έτσι, ώστε να είναι γνωστά εκ των προτέρων τα χρονικά πλαίσια για τη διδασκαλία μαθημάτων (διαλέξεις, παραδόσεις, σεμινάρια), για πρακτικές ασκήσεις ή για ερευνητική απασχόληση και για τη συγγραφή πτυχιακής εργασίας ή διδακτορικής διατριβής.

3. Τα μέλη ΔΕΠ μπορούν να προτείνουν για καθένα από τα μαθήματα της αρμοδιότητάς τους κατάλογο διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων προς διευκόλυνση των μεταπτυχιακών φοιτητών. Τα βασικά από αυτά πρέπει να υπάρχουν σε επαρκή αριθμό αντιτύπων στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου.

4. Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική και παρεκκλίσεις επιτρέπονται μόνο για σοβαρούς λόγους.

5. Ο Ενιαίος Κανονισμός των Διατμηματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών ρυθμίζει κάθε άλλη λεπτομέρεια σχετική με τη διάρθρωση και την οργάνωση των μεταπτυχιακών σπουδών καθώς και ζητήματα σχετικά με την ανάθεση διδασκαλίας και ασκήσεων στα μέλη Δ.Ε.Π. Σε διαφορετική περίπτωση αποφασίζει σχετικώς το εκάστοτε αρμόδιο συλλογικό όργανο.

Άρθρο 62

Έλεγχος των γνώσεων

Η αξιολόγηση της επίδοσης στα πλαίσια των μεταπτυχιακών σπουδών γίνεται από τους διδάσκοντες. Η τελική αξιολόγηση γίνεται με γραπτές ή και προφορικές εξετάσεις ή με γραπτή μεταπτυχιακή εργασία ή κατά τα οριζόμενα στο πρόγραμμα και τον αντίστοιχο κανονισμό των μεταπτυχιακών σπουδών.

Άρθρο 63

Προϋποθέσεις απονομής διδακτορικού διπλώματος

1. Η κρίση υποψήφιου διδάκτορα γίνεται μετά από την ολοκλήρωση των υποχρεώσεών του, όπως αυτές ορίζονται από το νόμο, τον κανονισμό εκπόνησης διδακτορικών διατριβών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και τον κανονισμό του οικείου μεταπτυχιακού προγράμματος ή/και του οικείου Τμήματος, στο οποίο ο υποψήφιος εκπονεί τη διδακτορική του διατριβή. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το νόμο ή τους κανονισμούς αρμόδια είναι το προβλεπόμενο από τις ισχύουσες διατάξεις όργανο.

2. Ως ανώτατο χρονικό όριο για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής ορίζονται τα επτά έτη. Για τους ήδη εγγεγραμμένους υποψήφιους διδάκτορες που έχουν υπερβεί ήδη τα επτά έτη θα ισχύει η μεταβατική διάταξη σύμφωνα με την οποία πρέπει να ολοκληρώσουν τη διδακτορική τους διατριβή μέσα στην επόμενη τριετία. Σε αντίθετη περίπτωση, διαγράφονται αυτοδικαίως από τα σχετικά μητρώα του οικείου Τμήματος.

3. Η εξεταστική επιτροπή ορίζει την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο της δημόσιας υποστήριξης της διατριβής. Η απόφαση αυτή γνωστοποιείται στον υποψήφιο και στο Τμήμα τουλάχιστον πέντε ημέρες πριν από την καθορισμένη ημερομηνία. Η ημερομηνία εξέτασης δεν μπορεί να απέχει λιγότερο από δύο εβδομάδες και περισσότερο από τέσσερις μήνες από την ημερομηνία σύστασης της επταμελούς εξεταστικής επιτροπής.

4. Σε δημόσια διαδικασία ο υποψήφιος αναπτύσσει περίπου επί ημίωρο το περιεχόμενο της διατριβής του, ενώπιον της εξεταστικής επιτροπής και απαντά στις ερωτήσεις και στις παρατηρήσεις των μελών της. Με ομόφωνη γνώμη της επιτροπής είναι δυνατό να υποβληθούν ερωτήσεις προς τον υποψήφιο και από το ακροατήριο. Σ' αυτή την περίπτωση οι ερωτήσεις και οι απαντήσεις δεν πρέπει να υπερβαίνουν τη μία ώρα. Ακολούθως αποχωρεί ο υποψήφιος και το ακροατήριο, συσκέπτεται η επιτροπή και διατυπώνει την τελική της κρίση. Η επιτροπή κρίνει το πρωτότυπο του περιεχομένου της διατριβής, την ουσιαστική συμβολή της στην επιστήμη και την επιτυχία του υποψηφίου κατά την προφορική δοκιμασία.

5. Η κρίση της επιτροπής βεβαιώνεται με πρακτικό το οποίο περιλαμβάνει εισήγηση από τον επιβλέποντα και αιτιολόγηση της ψήφου των μελών της. Το πρακτικό υπογράφεται από όλα τα μέλη της επιτροπής και διαβιβάζεται στη Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης του οικείου Τμήματος. Η τελευταία αναγορεύει τον υποψήφιο σε διδάκτορα με την ανάγνωση του πρακτικού σε δημόσια συνεδρίαση του Τμήματος. Στη συνεδρίαση εθιμοτυπικά παρίσταται ο Πρύτανης ή ο Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού.

6. Μετά από την έγκριση της διδακτορικής διατριβής από την επταμελή επιτροπή ο υποψήφιος διδάκτορας υποχρεωτικά καταθέτει δύο (2) αντίγραφα στη Γραμματεία του Τμήματος, όπου τηρείται αρχείο Διδακτορικών Διατριβών και δύο (2) αντίγραφα στην Κεντρική Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου.

7. Πριν από την καθομολόγηση των υποψήφιων διδακτόρων μπορεί να δοθεί στο διδάκτορα πιστοποιητικό για την επιτυχή ολοκλήρωση της όλης δοκιμασίας. Το διδακτορικό δίπλωμα (μεμβράνη) υπογράφεται από τον Πρύτανη, τον Πρόεδρο και το Γραμματέα του Τμήματος και σφραγίζεται με τη σφραγίδα του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 64

Η γλώσσα της διδακτορικής διατριβής

Οι διδακτορικές διατριβές συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα.

Άρθρο 65

Οδηγοί σπουδών Τμημάτων προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών. Κανονισμοί προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών και εκπόνησης διδακτορικών διατριβών.

1. Κάθε Τμήμα του ιδρύματος καθώς και κάθε μεταπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών πρέπει να προχωρήσει στην έκδοση οδηγού σπουδών. Ο οδηγός σπουδών, μεταξύ

άλλων, πρέπει να περιλαμβάνει: α) γενική εισαγωγή στις σπουδές στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, β) τα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου και του Τμήματος ή του προγράμματος, γ) γενική περιγραφή του Τμήματος ή του προγράμματος - ιστορία, προοπτικές, επιστημονικές περιοχές, δ) το προσωπικό του Τμήματος ή του προγράμματος με σύντομα βιογραφικά σημειώματα, των μελών, το προσωπικό άλλων κατηγοριών, τους υποψήφιους διδάκτορες κλπ., ε) την εκπαιδευτική, ερευνητική και αναπτυξιακή δραστηριότητα του Τμήματος ή του προγράμματος (εργαστήρια, ερευνητικά και αναπτυξιακά προγράμματα, πρόσφατο δημοσιευμένο έργο, θέματα σχετικά με μεταπτυχιακές σπουδές και εκπόνηση διδακτορικής διατριβής), στ) θέματα εκπαιδευτικής διαδικασίας (νομικό και θεσμικό πλαίσιο, λειτουργικές πληροφορίες, ακαδημαϊκό ημερολόγιο, διάρθρωση και παρακολούθηση σπουδών, κοινωνικές παροχές προς τους φοιτητές κλπ.) και ζ) το Πρόγραμμα Σπουδών σε συνοπτική και αναλυτική μορφή, τη γενική φιλοσοφία του, πιθανές κατευθύνσεις, περιλήψεις των μαθημάτων, συσχετίσεις μαθημάτων, βασικά διδακτικά βιβλία και βοηθήματα ανά μάθημα κλπ.

2. Ο Οδηγός Σπουδών εγκρίνεται από το οικείο συλλογικό όργανο τον Απρίλιο κάθε έτους, κοινοποιείται στη Σύγκλητο και διανέμεται στους φοιτητές στην αρχή του επόμενου ακαδημαϊκού έτους. Ο Οδηγός Σπουδών μη αυτοδύναμων Τμημάτων εγκρίνεται από τη Σύγκλητο. Επίσης το περιεχόμενο του Οδηγού Σπουδών δημοσιεύεται σε ηλεκτρονική μορφή στον επίσημο ιστοχώρο του ιδρύματος.

Η Σύγκλητος αποφασίζει για τους Κανονισμούς προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών καθώς και για τον Κανονισμό εκπόνησης διδακτορικών διατριβών στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας. Οι Κανονισμοί αυτοί εξειδικεύουν τις κείμενες διατάξεις των νόμων και του εσωτερικού κανονισμού του ιδρύματος και κωδικοποιούν τις τρέχουσες διαδικασίες σχετικά με τις προπτυχιακές και τις μεταπτυχιακές σπουδές και την εκπόνηση διδακτορικών διατριβών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η΄

ΟΜΟΤΙΜΟΙ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ, ΕΠΙΤΙΜΟΙ ΔΙΔΑΚΤΟΡΕΣ

Άρθρο 66

Ομότιμοι καθηγητές

Ο τίτλος του ομότιμου καθηγητή απονέμεται με απόφαση της Συγκλήτου ύστερα από πρόταση του Τμήματος σε όσα μέλη Δ.Ε.Π. της βαθμίδας του Καθηγητή εξέρχονται της υπηρεσίας και έχουν διακριθεί για την εκπαιδευτική, διοικητική και ερευνητική δραστηριότητά τους, την κοινωνική προσφορά και την προσήλωση στους δημοκρατικούς θεσμούς της χώρας. Η πρόταση του Τμήματος πρέπει να συνοδεύεται από σύντομη παρουσίαση του έργου των προτεινομένων. Η σχετική απόφαση λαμβάνεται εφόσον ψηφίσουν θετικά τα δύο τρίτα του συνόλου των μελών της Γενικής Συνέλευσης. Η ψηφοφορία είναι φανερή.

Άρθρο 67

Δικαιώματα και υποχρεώσεις

1. Μετά το πέρας της τελευταίας συνεδρίασης της Συγκλήτου κάθε ακαδημαϊκού έτους γίνεται τιμητική εκδήλωση για τα μέλη Δ.Ε.Π. που συνταξιοδοτούνται και αποχωρούν από την υπηρεσία έως την 31 Αυγούστου.

2. Τα ερευνητικά προγράμματα στα οποία μετέχουν μέλη Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου μπορούν να συνεχίσουν να διευθύνονται και από ομότιμους καθηγητές ή να διεξάγονται με συμμετοχή τους. Στην περίπτωση αυτή, εφόσον για τη διεξαγωγή προγράμματος που διευθύνεται από ομότιμο καθηγητή είναι απαραίτητη η απασχόληση πανεπιστημιακού προσωπικού ή η χρήση χώρων και οργάνων του Πανεπιστημίου, απαιτείται η προηγούμενη έγκριση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος. Επίσης, οι ομότιμοι καθηγητές μπορούν να συμμετέχουν σε επιτροπές συνεδρίων και συμποσίων.

3. Οι ομότιμοι καθηγητές υποχρεώνονται να τηρούν την ισχύουσα νομοθεσία, τον παρόντα κανονισμό και τις αποφάσεις των πανεπιστημιακών οργάνων. Ο τίτλος του ομότιμου καθηγητή αφαιρείται για σοβαρούς λόγους, με απόφαση της Συγκλήτου και ύστερα από πρόταση του Τμήματος. Η σχετική πρόταση λαμβάνεται με πλειοψηφία των δύο τρίτων του συνόλου των μελών της Γενικής Συνέλευσης, με φανερή ψηφοφορία.

Άρθρο 68

Επίτιμοι διδάκτορες

1. Ο τίτλος του επίτιμου διδάκτορα απονέμεται μετά από αιτιολογημένη πρόταση τουλάχιστον δύο καθηγητών και απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος σε Έλληνα ή ξένο που διέπρεψε στην επιστήμη, στην τέχνη ή στα γράμματα ή προσέφερε πολύτιμες υπηρεσίες στο Έθνος, στην Παιδεία και στην πολιτιστική και κοινωνική πρόοδο. Η Γενική Συνέλευση του Τμήματος παίρνει την απόφαση με πλειοψηφία των τριών τετάρτων του συνόλου των μελών της, ορίζει εισηγητή και διατυπώνει την απόφαση με σχετικό ψήφισμα.

2. Η αναγόρευση γίνεται σε δημόσια συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος, στα οποία συμμετέχουν ο Πρύτανης, ο Πρόεδρος του Τμήματος, ο καθηγητής του Τμήματος που εισηγείται την αναγόρευση και τα μέλη του Τμήματος και της πανεπιστημιακής κοινότητας. Ο εισηγητής εκφωνεί τον δημόσιο έπαινο του τιμωμένου, ο Πρόεδρος του Τμήματος διαβάζει το ψήφισμα και τη σχετική πράξη και ακολουθεί ομιλία του τιμωμένου.

3. Ο τίτλος του επίτιμου διδάκτορα είναι τιμητικός και δεν δημιουργεί δικαιώματα και υποχρεώσεις ανάλογες με εκείνες των ομότιμων καθηγητών. Ο τίτλος του επίτιμου διδάκτορα αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους, σύμφωνα με τη διαδικασία η οποία προβλέπεται για τους ομότιμους καθηγητές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ΄

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 69

Έναρξη μαθημάτων, εξεταστικές περίοδοι, διακοπές και αργίες

1. Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την πρώτη Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την τριακοστή πρώτη Αυγούστου του επόμενου έτους. Τα μαθήματα του χειμερινού εξαμήνου αρχίζουν υποχρεωτικά την τελευταία Δευτέρα του Σεπτεμβρίου και λήγουν με την έναρξη των διακοπών των Χριστουγέννων. Τα μαθήματα του εαρινού εξαμήνου αρχίζουν τη δεύτερη Δευτέρα του Φεβρουαρίου και λήγουν στο τέλος της προτελευταίας εβδομάδας του Μαΐου.

2. Οι εξετάσεις διενεργούνται κατά τη χρονική περίοδο από την εικοστή πέμπτη Αυγούστου έως την Παρασκευή πριν από την τελευταία Δευτέρα του Σεπτεμβρίου, από 10 Ιανουαρίου έως την Παρασκευή πριν από τη δεύτερη Δευτέρα του Φεβρουαρίου και από 1 έως 30 Ιουνίου. Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος η εξέταση περιορισμένου μόνον αριθμού μαθημάτων μπορεί να γίνει μέσα σε εύλογο χρόνο πέρα από τις προαναφερόμενες προθεσμίες, όταν συντρέχουν σοβαροί λόγοι.

3. Οι θερινές διακοπές ορίζονται από την αρχή του Ιουλίου έως και τις 24 Αυγούστου. Κατά τη διάρκεια των θερινών διακοπών δεν γίνονται συνεδριάσεις των Τμημάτων. Με απόφαση πάντως της Συγκλήτου μπορούν να επιτραπούν οι συνεδριάσεις των οργάνων του Πανεπιστημίου, εφόσον υπάρχουν προς ρύθμιση επείγοντα θέματα.

4. Τα μαθήματα διακόπτονται: α) από την Πέμπτη της Τυροφάγου έως και την επομένη της Καθαρής Δευτέρας, β) από τη Μεγάλη Δευτέρα έως και την Κυριακή του Θωμά, γ) την ημέρα που διεξάγονται οι γενικές Φοιτητικές Εκλογές και δ) την ημέρα κατά την οποία διεξάγονται οι Πρυτανικές Εκλογές.

5. Το Πανεπιστήμιο αργεί: α) του Αγίου Δημητρίου (26 Οκτωβρίου), β) κατά την εθνική εορτή της εικοστής ογδόης Οκτωβρίου, γ) κατά την επέτειο του Πολυτεχνείου (17 Νοεμβρίου), δ) των Τριών Ιεραρχών (30 Ιανουαρίου), ε) κατά την εθνική επέτειο της εικοστής πέμπτης Μαρτίου, στ) την πρώτη Μαΐου και ζ) του Αγίου Πνεύματος.

Άρθρο 70

Τελετές και εκδηλώσεις

Η οργάνωση και διεξαγωγή τελετών, εορτών και άλλων εκδηλώσεων ρυθμίζονται κατά περίπτωση, ύστερα από πρόταση του αρμοδίου Τμήματος και σύμφωνα με αποφάσεις της Συγκλήτου ή του Πρυτανικού Συμβουλίου. Με απόφαση της Συγκλήτου και ύστερα από εισήγηση των αρμόδιων υπηρεσιών ρυθμίζεται κάθε άλλη λεπτομέρεια σχετική με κανόνες εθιμοτυπίας και δημοσίων σχέσεων. Με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου καθορίζεται η οικονομική ενίσχυση των εκδηλώσεων.

Άρθρο 71

Στάθμευση αυτοκινήτων

Η στάθμευση αυτοκινήτων στους πανεπιστημιακούς χώρους ρυθμίζεται από το Πρυτανικό Συμβούλιο, το οποίο θέτει τις βασικές αρχές για την αντιμετώπιση του ζητήματος. Η Σύγκλητος δύναται να εγκρίνει εσωτερικό κανονισμό σχετικά με τη στάθμευση αυτοκινήτων στους πανεπιστημιακούς χώρους.

Άρθρο 72

1. Το έμβλημα του Πανεπιστημίου αποτελείται από:

α) το ασημένιο τετράβολο Μακεδόνων, στο οποίο απεικονίζεται στρογγυλή μακεδονική ασπίδα της φάλαγγας, με ρόπαλο και γράμματα στο κέντρο ΜΑ/ΚΕ (187-168 π.Χ.), β) τον ήλιο της Βεργίνας και γ) τον Λευκό Πύργο, το σύμβολο της Θεσσαλονίκης.

2. Το παραπάνω έμβλημα απεικονίζεται στην κυκλική σφραγίδα του Πανεπιστημίου, ενώ στην περιφέρεια του κύκλου αναγράφεται: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ.

Άρθρο 73

Τελικές διατάξεις

1. Η Σύγκλητος είναι αρμόδια για την τροποποίηση των διατάξεων του εσωτερικού κανονισμού, τηρώντας την προβλεπόμενη από το νόμο διαδικασία, (άρθ. 5 ν. 2083/92 όπως αυτή κάθε φορά ισχύει) καθώς και για την επίλυση ερμηνευτικών ζητημάτων.

Επίσης η Σύγκλητος είναι αρμόδια για τη σύνταξη συμπληρωματικών εσωτερικών κανονισμών με σχετική απόφασή της και μόνο για τη ρύθμιση θεμάτων τα οποία δεν εμπίπτουν στον εσωτερικό κανονισμό του ιδρύματος που εκδίδεται σύμφωνα με το ανωτέρω άρ. 5 του ν. 2083/92 ή δεν ρυθμίζονται κατ' άλλο τρόπο από τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Τα επι μέρους Τμήματα του Πανεπιστημίου, μπορούν να εξειδικεύσουν τις διατάξεις του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού και να ρυθμίσουν περαιτέρω λεπτομέριες εφαρμογής αυτού πάντοτε στα πλαίσια των διατάξεων αυτού, με βάση τις ιδιαιτερότητές τους και τα ειδικά προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν και να συντάξουν Ειδικούς Εσωτερικούς Κανονισμούς Τμημάτων.

3. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού καταργείται κάθε απόφαση της Συγκλήτου ή άλλου οργάνου του Πανεπιστημίου, η οποία είναι αντίθετη προς τις διατάξεις του παρόντος ή αφορά θέματα που ρυθμίζονται διαφορετικά με τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό.

Η ισχύς του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Ιανουαρίου 2003

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΕΤΡΟΣ Δ. ΕΥΘΥΜΙΟΥ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ